

Né le 01/01/2000
33450 Saint Loubès
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250319190904

Assistante de gestion administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

06/2022 : Bac +2 à Lycée Max Linder
BTS Support à l'Action Managériale

06/2018 : Bac à Lycée Professionnel La Morlette
Baccalauréat professionnel Gestion Administration

06/2017 : à Lycée Professionnel La Morlette
BEP MSA Brevet d'étude professionnelle (métier des services administratifs)

Expériences professionnelles

01/2022 - 06/2023 :
Hôtesse de caisse chez Auchan sur Bouliac
Accueil physique et téléphonique, classement et archivages, constitution et suivi de dossiers, reproduction de documents, respect de la confidentialité des dossiers.

01/2022 - 01/2022 :
Hôtesse de caisse et conseillère chez Sephora sur Meriadeck

01/2022 - 02/2022 :
Enquêtrice chez Sncf sur Bordeaux Saint Jean

01/2021 - 02/2021 :
Secrétaire juridique chez Cabinet D'avocat Jean Jacques Dahan sur Bordeaux
Dossier pénal, prise de rendez-vous, rédaction des aides juridictionnelles.

01/2020 - 01/2020 :
Secrétaire administrative chez Citram sur Libourne

01/2019 - 01/2019 :
Secrétaire administrative chez Château Des Iris sur Lormont
Gestion des plannings, archivage des classeurs, accueil des parents, réservation au centre.

01/2017 - 12/2019 :
Secrétaire ressources humaines/ Accueil chez Association Adie sur Lormont
Appels téléphoniques, accueil, gestion des dossiers.

01/2017 - 01/2017 :

Assistante à l'accueil chez Cabinet Dentaire sur Lormont

Gestion des agendas, appel et réception téléphoniques, accueil des clients.

01/2016 - 01/2016 :

Secrétaire administratif chez Association Cise sur Cenon

Cours d'alphabétisation, accueil des visiteurs, aides pour remplir des documents administratifs.

01/2015 - 02/2015 :

Secrétaire administrative et comptable chez Café Richard sur Cenon

Classement, chèques, contrôles des factures.

Permis

Permis B