

95570 Moisselles
0 à 1 an d'expérience
Réf : 250324085541



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/2024 : Bac +2 à Lycée professionnel Turgot
BTS GPME

06/2024 : Bac à AGORA
Baccalauréat professionnel

Expériences professionnelles

07/2024 - 08/2024 :
Stagiaire chez Services Des Finances Publiques
Classement de dossiers, envoi de mail, rédaction de courriers, gestion du courrier, dossiers (licences sportives).

01/2024 - 01/2024 :
Stagiaire réceptionniste chez Hôtel Argento
Saisie de réservation sur logiciel internet, classement de dossiers, envoi de mail, rédaction de courriers.

09/2023 à ce jour :
Assistante administrative (polyvalente) chez Secal
Secrétariat, saisie de document sur plateformes de marchés publics, envoi de mail, classement dossier sous-traitant/contrat de maintenance, assurer l'accueil téléphonique, physique des clients et prestataires extérieurs, saisie et classer les factures, constituer les dossiers de réponse aux AO, gérer les interventions pour les commandes récurrentes et les dépannages urgents, gestion des réseaux sociaux, gestion des tableaux du suivi de flottes de véhicules.

06/2023 - 11/2023 :
Stagiaire assistante au secrétariat chez Collège Pierre De Ronsard sur Montmorency
Organiser des dossiers du secrétariat, réception de colis, création d'emplois du temps, gestion des tâches administratives courantes.

01/2023 - 01/2023 :
Stagiaire coordinatrice d'activités de football chez Club De Football
Préparation et encadrement de tournois pour les matchs, recherche de sponsors pour le club, rédaction de mail, dossiers (licences sportives), organiser des plannings.

01/2022 - 06/2022 :
Stagiaire assistante d'accueil chez Volkswagen
Secrétariat (saisir et classer les factures, relancer les clients), assistance pour création d'emplois du temps.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

La musique, Voyager, Le sport, Les voitures