

101 Antananarivo
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324111734



Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

12/2009 : Bac à Centre National d'Enseignement de la Langue Anglaise
First Certificate

12/2008 : Bac +2 à Université d'Antananarivo
Langue Française

12/2007 : à Institut National des Sciences Comptables et Administration d'Entreprises
Formation Continue

12/2006 : Bac
Bac Série Littéraire

Expériences professionnelles

01/2019 à ce jour :

Chargée de recrutement/Assistante chez Pcm Conseil En Recrutement sur Lyon

Sourcing de profils sur les cvthèques françaises, rédaction, publication et gestion d'offres d'emploi sur les job boards français, contact avec les responsables des job boards, rédaction de courriers administratifs, gestion d'étude de visibilité des annonces, pige recrutement, pré-entretiens de candidats.

01/2019 - 12/2019 :

SAV live tchat : technicienne niveau 01 chez Ligne Web Services

Gestion du service après-vente, orientation clients, remonter les problèmes techniques au niveau 02 ou 03 selon cas.

01/2019 - 12/2019 :

Opératrice de saisie chez Société Agasystems sur Puteaux

Saisie et annotation sur logiciel en ligne de références d'images d'archives de célébrités.

01/2017 - 12/2019 :

Responsable clientèle chez Jim&woods sur Antibes

Suivi livraison, contact fournisseur, gestion de la boîte mail : retours, réclamations, suivis, etc., gestion de la page facebook : gestion des commentaires, réponses par messages privés, création visuelle sur Shopify et facebook : rédaction de posts, rédaction de descriptions, recherche d'images + modification, mise à jour des prix.

01/2016 - 12/2016 :

Prestataire ponctuelle pour diverses missions chez Web Studios sur Dreux

Création et insertion de contenu sur des sites sous Wordpress et Prestashop : images, vidéos, descriptions produits, etc., inscriptions de sociétés sur des annuaires internet, extractions d'annuaires internet, saisie de données, rédaction web, synthèse de scraping.

01/2015 - 12/2017 :

Responsable d'équipes de sous-traitants chez Excellly Services sur Antananarivo

Rédaction de contenu sur des sites sous Wordpress et Prestashop : images, vidéos, descriptions produits, etc., recherche d'informations sur internet, rédaction et mise en page, saisie de données, transcription audio.

01/2013 - 12/2015 :

Secrétaire administrative chez Floowedit Sàrl sur Yverdon-les-bains

Réception, dispatching et envoi du courrier, rédaction de contrat et lettre administrative, envoi des rappels client, assistance administrative à la direction (recherche documentation, appels téléphoniques, etc.), enregistrement des factures créanciers sur le logiciel comptable, apporter quelques aides aux développeurs web en exécutant de façon sporadique le contrôle qualité de certains projets, insertion de contenu et mise en page de site web.

01/2012 - 12/2013 :

Transcriptrice audio chez Docapoint Tana sur Antananarivo

Transcription d'enregistrements audios au format texte : PV de réunions ou notes juridiques.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Natation, Basket-Ball, Danser, Chanter, Jouer au Scrabble, Jouer au Sudoku