

91210 Draveil
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250403110019



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2021 : Bac +2 à Lycée Jacques Prévert
Brevet de technicien supérieur Support à l'action Managériale

12/2019 : Bac à Lycée Jean Macé
Baccalauréat professionnel Gestion - Administration

Expériences professionnelles

09/2022 à ce jour :
Assistante administrative et sociale chez Ansart Tp sur Vigneux-sur-seine
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier entrant et sortant, rédaction de courriers, gestion des dossiers du personnel, saisie sur logiciel de paie, gestion des intérimaires, gestion des contraventions, suivi des dossiers sinistre/assurance, suivi administratif chantier, facturation client, suivi du parc informatique.

09/2021 - 09/2022 :
Assistante administrative chez Abolis sur Evry
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier entrant, suivi de la facturation fournisseur, réservation de voyages, notes de frais.

10/2019 - 08/2021 :
Assistante manager chez Adient sur Les Ulis
Réservation des voyages, notes de frais, organisation des réunions, réalisation de comptes rendus, suivi de budgets.

05/2018 - 06/2018 :
Assistante administrative chez One Stop Letting Shop sur Swansea
Réception des appels téléphoniques, prises de rendez-vous.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Salle de sport, Lecture