

91250 Tigery
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250409091706

Assistante de gestion administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2021 : Bac à ESAS
Baccalauréat professionnel : Secrétariat médical

12/2016 : CAP à CNED
CAP Petite enfance

12/2009 : Bac à Lycée français de Tamatave
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

12/2022 à ce jour :
Assistante De Direction et Ressources humaines chez Conseil Départemental-dgas 77 sur Melun
Gestion des agendas et des plannings des Directeurs et chefs de services, organisation d'évènements internes et externes, accueil physique et téléphonique, rédaction et relecture de notes, mise à jour et suivi de tableaux de bords de pilotage, traitement et diffusion des informations.

09/2021 - 12/2022 :
Assistante administrative chez Chu Les Murets sur La Queue En Brie
Gestion des plannings, accueil physique et téléphonique, rédaction de documents, suivi des projets de délibérations, gestion des commandes de fournitures.

09/2020 - 09/2021 :
Secrétariat Médical En Alternance chez Imagerie Médicale Du Bois De Verrières sur Antony
Gestion des plannings des médecins, accueil physique et téléphonique, traitement des courriers et certificats, saisie des actes.

09/2016 - 08/2019 :
Aide Auxiliaire De Puériculture chez Micro-crèche sur Choisy-le-roi
Accueil physique et téléphonique, gestion des mails et courriers, facturations, accueil des enfants, participation aux activités d'éveil.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Malgache (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

