

Né le 18/12/1987
92400 Courbevoie
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2504091221

Assistante administrative et juridique

Ma recherche

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

Formations

12/2010 : Bac +2
BTS assistant de gestion

Expériences professionnelles

01/2022 à ce jour :

Assistante administrative chez Cis Amrein sur Courbevoie

Accueil téléphonique, gestion devis, gestion des fournitures, gestion administrative diverses, création et gestion d'offre, envoi de marchandises.

01/2019 - 12/2020 :

Assistante administrative chez Apsmd - Centre Dentaire Et Ophtalmologique sur Courbevoie

Gestion administrative (courriers, documents juridiques), accueil physique et téléphonique, recrutements (entretien jusqu'à signature de contrat), gestion éléments de paie, gestion des plannings, gestion des fournitures, encaissement, gestion des prises en charge des mutuelles, gestion du personnel, recherche documentaire.

01/2010 - 12/2019 :

Assistante administrative chez Atequacy Sas sur Paris

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative (courriers, documents juridiques), secrétariat juridique (préparation d'actes simples, saisine de juridiction), recherche documentaire.

01/2008 - 12/2010 :

Assistante en alternance chez Erdf

Service paye, gestion des contrats de travail, création et gestion de la paye des stagiaires, gestion paye des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, suivi des dossiers et documents administratifs inhérents à la gestion du personnel.

01/2006 - 12/2008 :

Garde d'enfants

Sorties d'école, devoirs quotidiens, bains, dîner.

Langues

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)