

78540 Vernouillet
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2504181351

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

02/2024 : Bac +3 à STUDI
Bachelor : Management Gestion Entreprise

11/2022 : Bac +2 à IBSSC Global
BTS : Assistante de direction

07/2019 : Bac à Lycée Max Joséphine
Baccalauréat professionnel : Accueil Relation Clients Usagers

Expériences professionnelles

10/2024 à ce jour :

Assistante administrative chez Mantes School Of Business sur Mantes-la-jolie

Gestion administrative des dossiers étudiants, mise à jour des bases de données informatiques, animation de cours de soutien scolaire, suivi administratif de la scolarité des étudiants, organisation des plannings, gestion des stocks, accueil téléphonique et physique, traitement du courrier.

12/2022 - 09/2024 :

Secrétaire de direction chez Anrs Synergie sur Paris

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative des dossiers étudiants, suivi pédagogique, organisation des plannings, gestion des stocks, traitement du courrier, rédaction de notes et communications.

05/2022 - 11/2022 :

Assistante de direction chez Aal Consultante sur Le Vaudreuil

Gestion administrative des dossiers, tenue de l'agenda, suivi administratif du personnel, gestion des tâches administratives, commande de fournitures de bureau.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cuisine, Voyages : Italie, Turquie, Portugal, Lecture