

91390 Morsang-sur-orge
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 250509001433

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

07/2016 : à CNFDI
Assistante de Direction

12/2014 : Bac +2 à AUREIS
BTS Assistant de Manager

12/2011 : Bac à Lycée Privé La Providence
BEP et BAC PRO Secrétariat

Expériences professionnelles

02/2025 - 04/2025 :
Assistante Administrative chez Coallia sur Paris
Gestion et suivi des taxes d'habitation, communication avec les services fiscaux, gestion des relances et des litiges.

02/2024 - 03/2024 :
Assistante Administrative chez Adoma sur Essonne
Gestion du standard, réception et traitement du courrier, gestion de l'agenda du Directeur territorial.

01/2018 - 09/2023 :
Assistante Administrative chez Cfdt sur Paris
Accueil physique et téléphonique, enregistrement et dispatch du courrier, lancement des réunions.

10/2017 - 11/2017 :
Agent Administratif chez Groupe 3s sur 95
Saisie et calcul des heures travaillées et des heures supplémentaires sur Excel.

07/2017 - 09/2017 :
Assistante d'accueil chez Vilogia sur Paris
Distribution, affranchissement et traitement du courrier, accueil physique des clients.

04/2017 - 05/2017 :
Agent Administratif chez Chambre De Commerce Et D'industrie sur Jouy-en-josas (78)
Traitement des copies d'examens, ouverture du courrier, tri et classement.

09/2012 - 07/2014 :

Contrat d'alternance d'assistante chez Afnor Groupe sur 93

Préparation du Forsys, suivi des dossiers des sessions de formation, organisation des voyages.

Centres d'intérêts

Pédagogie innovante