

92300 Levallois-perret
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250515192121

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

05/2022 : Bac +2 à OpenClassrooms
Développement Front-end

06/2013 : Bac +2 à Lycée Champlain
BTS Assistante Gestion PME-PMI

06/2011 : à Lycée Saint Exupéry
Baccalauréat professionnel : Secrétariat

Expériences professionnelles

08/2023 - 04/2025 :
Chargée d'opérations et facturations chez Logivolt Territoires sur Paris
Vérification des informations remises par les opérateurs, réponse aux demandes d'informations, réalisation de devis, contrôle des devis, suivi administratif et comptable.

09/2021 - 05/2022 :
Développeur applications chez Openclassrooms sur Paris
Création d'une maquette de site internet, développement d'un site en format mobile et tablette, développement des fonctionnalités d'une application.

10/2018 - 01/2020 :
Chargée d'opérations et facturations chez Pantin sur Pantin
Vérification des informations, réponse aux demandes d'informations, réalisation de devis, suivi administratif.

04/2015 - 02/2017 :
Gestionnaire de base de données chez Distrisel sur Clichy
Gestion de la base de données, suivi des indicateurs, contrôle qualité.

01/2015 - 05/2015 :
Téléconseillère centre relation client chez Mgen sur Paris
Traitement des appels entrants, gestion efficace du temps, traitement des réclamations, saisie rapide et précise de données.

01/2015 - 05/2015 :
Assistante administrative service Sport chez Université Paris Diderot sur Paris
Accueil physique, instruction et gestion administrative des dossiers des adhérents, suivi rigoureux des dossiers

administratifs.

08/2014 - 12/2014 :

Gestionnaire administrative chez Université Pierre Et Marie Curie sur Paris

Gestion des appels entrants, vérifications d'usage, saisie rapide et précise de données, respect des normes de confidentialité.

Centres d'intérêts

Théâtre, Lecture, Sport en club, Art