

06000 Nice  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 250516135904

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2023** : à AVLIS

Titre professionnel Assistant RH/Secrétaire Médicale

**12/2022** : à CFormatPro 95

Titre Professionnel Gestionnaire de Paie

**12/2019** : Bac à Lycée J-J Rousseau

Niveau Bac ES (spécialité mathématiques)

### Expériences professionnelles

---

**08/2024 - 10/2024** :

Assistante Administrative chez Experteam

Assurer la facturation, suivi du CA, encours, litiges, gestion des e-mails.

**07/2023 - 05/2024** :

Assistante Administration des Ventes chez Alten Group

Assurer la facturation, suivi de traitement de la prestation à la facturation, suivi des litiges.

**02/2023 - 06/2023** :

Secrétaire Médicale chez Selarl Du Dr Berdugo

Réception téléphonique et présentiel, assurer la prise de rendez-vous, gestion des dossiers patients et e-mails.

**09/2021 - 11/2022** :

Conseillère de Vente chez New Yorker

Accueil client, rangement et gestion des vitrines, suivi des commandes.

### Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

Football, Athlétisme, Voyages : Italie, Suisse, Portugal, Angleterre, Maroc, Afrique subsaharienne