

Née le 13/05/2008
60400 Noyon
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2505302214

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

Formations

06/2025 : Bac à Lycée Jean Calvin
Bac voie générale en cours (spécialité math, physique et svt)

2022 : Brevet des collèges à Collège Notre-Dame
mention très bien

Expériences professionnelles

06/2024 :
ASSISTANTE GESTION ADMINISTRATIF-STAGE D'OBSERVATION
Gestion efficace des appels téléphoniques et du courrier entrant et sortant.
Organisation et planification des réunions et des rendez-vous pour l'équipe.
Saisie et mise à jour des données dans les systèmes informatiques internes.
Préparation et rédaction de documents administratifs divers, tels que des rapports et des comptes rendus.

12/2022 :
ASSISTANTE GESTION ADMINISTRATIF-STAGE D'OBSERVATION
Gestion efficace des appels téléphoniques et du courrier entrant et sortant.
Organisation et planification des réunions et des rendez-vous pour l'équipe.
Saisie et mise à jour des données dans les systèmes informatiques internes.
Préparation et rédaction de documents administratifs divers, tels que des rapports et des comptes rendus

Langues

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : avancé), Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : débutant), Turc (Oral : maternelle / Ecrit : avancé)

Logiciels

Excel, Powerpoint, Word

Centres d'intérêts

SPORTS: Judo, Karaté, Boxe et Basket
MUSIQUE: Guitare, Solfège, Clarinette
VOYAGES : Italie, Turquie, Allemagne