

13000 Marseille
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2506022221



Assistant administratif, comptabilité

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac à Néo Sphere
Bac Réceptionniste en hôtellerie

Expériences professionnelles

03/2023 - 03/2023 :

Assistant Juridique, Secrétaire chez Casalonga sur Paris

Recueillir les informations demandées concernant des dossiers, assister aux réunions et rédiger des comptes-rendus, réceptionner le courrier professionnel de son supérieur et y répondre, gérer ses rendez-vous.

01/2023 - 02/2023 :

Assistant administratif, Comptabilité chez Had Nice sur Nice

Classement des documents, saisie de données, utilisation logiciel AT HOME, suivi des tableaux de bord, traitement des indus, activités administratives diverses.

01/2022 - 07/2022 :

Agent administratif Evènementiel Luxe chez Puig sur Paris

Utilisation de DHL/Fedex/Top Chrono, recevoir des clients de luxe (influenceurs, mannequins, artistes), appels téléphoniques, réceptionner les commandes, répondre aux clients et aux fournisseurs, partie événementiel, Fashion Week.

01/2021 - 07/2021 :

Assistant administratif chez SnCF sur Lyon

Tri et affranchissement du courrier, commande de fournitures/plateaux repas, mise à jour des fichiers Excel, signature, mise en place de devis.

01/2020 - 01/2021 :

Chargé D'accueil chez Baby Dior sur Paris

Organisation séminaires internationaux, accueil physique, réassort vêtements, gestion commande UPS.

09/2019 - 04/2020 :

Réceptionniste en Alternance chez Adonis Groupe sur Paris/toulon

Créer les plannings des femmes de chambres, maîtrise d'Excel & Word, Yield Management, Check in, Check out.

Langues

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

Centres d'intérêts

Lecture, Musique, Football