

03220 Saint-léon
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250721122948



Assistante administrative et juridique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Expériences professionnelles

09/2024 à ce jour :

Chargée d'Accueil chez Ehpad

Application rigoureuse des protocoles sanitaires pour assurer la sécurité des résidents, accueil et gestion des visiteurs dans un contexte exigeant de réactivité, organisation des rendez-vous et coordination des plannings.

06/2024 - 09/2024 :

Assistante Juridique chez Office Notarial

Gestion des dossiers juridiques (création, suivi, mise à jour) via iNot, accueil et orientation des clients avec professionnalisme, standard téléphonique et prise de rendez-vous.

09/2022 - 11/2022 :

Chargée d'Accueil & Secrétaire chez Département De L'hérault

Gestion administrative : classement, archivage et mise à jour de base de données, accueil physique et téléphonique, orientation des visiteurs, coordination avec les équipes internes.

06/2022 - 09/2022 :

Vendeuse chez Intersport

Relation client et adaptation aux besoins spécifiques, gestion des stocks et mise en place de l'espace de vente, suivi administratif des commandes et des étiquetages.

01/2013 - 12/2013 :

Élève Sous-Officier chez Armée De L'air

Communication claire et précise, gestion et transmission d'informations aux supérieurs avec rigueur, maîtrise des procédures et du respect des consignes.

Permis

Permis A