

77700 Serris
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2508100626

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2012 : Bac +2

Niveau licence 1er année LLCE (Langues, littératures et civilisations étrangères)

06/2011 : Bac +2

Niveau licence 1er année AES (administration économique et sociales)

06/2010 : Bac

Baccalauréat professionnel métiers du secrétariat

06/2008 :

Brevet d'études professionnel métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

10/2022 - 02/2023 :

Assistante Administratif et Commercial chez Echelle Européenne sur Montévrain (77)

Traitement administratif du flux vente, traitement administratif du flux achat, gestion du stock interne, gestion administrative, relance client pour les factures impayées, secrétariat courant.

02/2018 - 12/2021 :

Coursière chez Cidf sur Île-de-france

Transport et livraison de colis, documents et plis pour différentes entreprises.

06/2015 - 02/2018 :

Hôtesse d'accueil chez Commission De Régulation De L'énergie sur Paris (75)

Accueil et orientation des visiteurs, contrôle d'accès, remise de badge visiteurs, réception et traitement des appels téléphoniques.

10/2014 - 01/2015 :

Assistante Administrative Service Client chez Sédifrais sur Wissous (91)

Réceptionner et traiter les appels téléphoniques des magasins, renseigner et informer les magasins, traitement des litiges.

04/2013 - 04/2014 :

Agent de Transit chez Transit Air Sea Service sur Orly (94)

Déclaration en douane, facturation des clients, suivi client, gestion du courrier, relance client sur les impayés.

10/2011 - 05/2011 :

Secrétaire chez Toutabo sur Saint Ouen (93)

Réception et émission des appels téléphoniques, traitement des mails clients, saisie de commande téléphonique.

Permis

Permis B