Assistante formation/ Assistante administrative/ Gestionnaire ADV

77260 La Ferte sous Jouarre · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2508102059

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2012-12-31 — École ATLA
Formation professionnelle aux métiers des Musiques Actuelles
1999-12-31 — École de Nouvelles
Diplôme en Technicien Polyvalent du Tourisme
1996-12-31 — Académie du Tourisme
Formation Touristique d'hôtesses et stewards en classe spécialisation aéronautique
1995-12-31 — École Française d'hôtesses et de stewards
Formation Touristique
1994-12-31 — Lycée J. Monnet
C.A.P. Employé des Services Administratifs et Commerciaux
1994-12-31 — Bac — Lycée J. Monnet
B.E.P. Communication Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

2021-10-01 - 2023-04-30 — Gestionnaire ADV
Traitements des appels téléphoniques clients, suivis administratifs des dossiers des participants, facturation des sessions de formations, relances d’accords de prises en charges OPCO.
2021-06-01 - 2021-10-31 — Assistante formation
Traitements des mails, organisation des examens écrits et oraux, gestion et reporting des examens.
2020-11-01 - 2021-03-31 — Assistante Pédagogique
Gestion et traitement des diverses demandes, gestion des plannings et programmations des cours, organisation des examens blancs.
2020-09-01 - 2020-11-30 — Assistante Administrative
Gestion et traitement dossiers pré-inscription des futurs élèves, réception et traitement des appels téléphoniques.
2019-06-01 - 2020-02-29 — Assistante Administrative et de Gestion RH
Traitement des mails et appels téléphoniques, gestion des relevés mensuels d’heures pour l’établissement des fiches de paies.
2018-09-01 - 2019-01-31 — Assistante polyvalente
Prise en charge des visiteurs, traitement des appels téléphoniques, gestion des plannings mensuels.
2018-06-01 - 2018-08-31 — Assistante réservation Voyages
Réception et traitements des appels entrants, réservations et ventes des voyages.
2017-05-01 - 2018-05-31 — Assistante Administrative
Gestion et traitements des dossiers stagiaires, facturation par dossier des heures effectuées par les stagiaires.
2017-02-01 - 2017-04-30 — Assistante Polyvalente
Accueil et prise en charge des visiteurs, traitement des appels téléphoniques, tâches administratives et comptables.

2015-01-01 - 2017-12-31 — Assistante Polyvalente

Accueil et prise en charge des visiteurs, traitement des appels téléphoniques, tâches administratives.

2013-01-01 - 2015-12-31 — Assistante Polyvalente

Accueil et prise en charge des visiteurs, traitement des appels téléphoniques, tâches administratives et comptables.

1999-01-01 - 1999-04-30 — Artiste de divertissement et de parade

1998-01-01 - 1998-12-31 — Agent Touristique

Accueil des clients à l'aéroport, traitement des appels téléphoniques, réservations/ventes.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Gestionnaire ADV, Assistante formation, Assistante Pédagogique, Assistante Administrative, Assistante Administrative et de Gestion RH, Assistante polyvalente, Organisation des examens, Gestion des plannings, Facturation, Saisie des inscriptions, Gestion des appels téléphoniques, Aisance relationnelle, Autonomie, Sens de l’organisation

Loisirs

Chant, Musique, Danse, Voyages, Cinéma, Lecture

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.