

Né le 08/08/1996
95230 Soisy-sous-montmorency
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2508112210

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

01/2017 : Bac +2 à CFA Enghien-les-Bains
BTS en alternance Assistante de Gestion

01/2016 : à CFA Enghien-les-Bains
Certificat Assistante de Direction

01/2014 : Bac à Lycée Jean Jacques Rousseau
Baccalauréat professionnel: Gestion et Administration

Expériences professionnelles

10/2022 à ce jour :

Responsable administratif, financière, secteur chez Familia Services sur Villiers-le-bel

Gestion des plannings, gestion de la facturation / Relance, gestion des recrutements, gestion administratif, gestion des prospects + Élaborations des nouveaux contrats, saisie des plans d'aides + heures de pointage, collaboration avec conseillère APA, Assistante sociales sur les prises en charges des bénéficiaires.

01/2020 - 09/2022 :

Gestionnaire ADV chez Groupe Up sur Gennevilliers

Gestion des anomalies / standard téléphonique / mails / courriers, gestion des DMN (demandes commerciales), gestion de la numérisation, saisie et enregistrement des commandes Culture, Cdhoc et IFR, création des comptes encarts logo et spécimens, formation des nouveaux collaborateurs, renfort auprès des autres services.

01/2018 - 12/2019 :

Responsable de Secteur chez Familia Services sur Garges-lès-gonesse

Gestion du recrutement (pôle emploi et internes), gestion des anomalies, suivi des auxiliaires de vie et des bénéficiaires, contrôle qualité sur les lieux d'intervention, élaboration et présentation des nouveaux contrats, renfort auprès des auxiliaires en cas d'urgence, collaboration avec les conseillers de l'APA.

10/2017 - 12/2017 :

Assistante de Direction chez Familia Services sur Garges-lès-gonesse

Gestion des dossiers / courriers / standard téléphonique / plannings, facturation, saisie des heures de pointage, saisie des plans d'aides, secrétariat.

01/2016 - 12/2016 :

Stage Agent d'accueil et Secrétariat chez Cabinet Médical - Bel Air - Ria sur Saint-denis

Accueil des visiteurs, gestion standard téléphonique, traitement de mails, gestion des rendez-vous, comptabilité.

Langues

Vietnamien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Sport