

93270 Sevran
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2508121346



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

07/2018 : Bac à Lycée Paul Bert
Baccalauréat : Accueil Relations Clients et Usagers

Expériences professionnelles

- 07/2019 à ce jour :**
Assistante administrative chez Feu Vert sur Ivry Sur Seine
Gestion de la facturation, mise à jour des tableaux de suivi, classement et archivage des factures, relances téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents manquants. Exécution de tâches administratives courantes : gestion du standard téléphonique et transfert des appels, accueil et orientation des clients, traitement des mails.
- 02/2018 - 03/2018 :**
Femme de ménage chez Oms Synergie sur Saint Quen L'aumone
Dépoussiérage et entretien du mobilier et des équipements, remise en place des objets. Nettoyage des espaces sanitaires selon les règles d'hygiène (toilettes, salle d'eau, salle de bain), lavage et désinfection des surfaces (sols, carrelages, vitres ...).
- 04/2017 - 03/2018 :**
Hôtesse de caisse chez Carrefour Market sur Vitry Sur Seine
Gestion des règlements clients (chèques, espèces, carte bancaire), remise des tickets de caisse. Comptage du fonds de caisse, rangement de la monnaie et des espèces pour la mise au coffre.
- 01/2017 - 02/2017 :**
Préparatrice de commandes chez Centre Spécialisé Pharmaceutique sur Moussy Le Neuf
Déchargement manuel rapide et efficace des cartons de marchandises, en adoptant les gestes et les postures de manutention adaptées.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)