

Né le 02/07/1999
33240 Peujard
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2508151836



Assistante de gestion administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

12/2019 : Bac +2
BTS Assistant de Gestion PME PMI

12/2017 : Bac à Lycée du Pré Saint Sauveur
BAC STMG Spécialisation mercatique

Expériences professionnelles

03/2022 à ce jour :
Assistante administrative et technique du service développement chez Siblu France sur Pessac (33)
Accueil téléphonique, classements et archivages, suivi devis/factures, rapprochements comptables et budgétaires, gestion dossiers marchés, rédaction de compte rendus, préparation de présentations/rapports divers du service, préparation de reporting divers, gestion des frais de services, organisation de séminaire, mise à jour des plannings, référente du logiciel 4D - Procaps.

07/2020 - 08/2020 :
Missions chez Camping La Forêt Du Pyla sur La Teste-de-buch (33)

01/2020 - 12/2021 :
Secrétariat chez Fives Nordon sur Mios (33)
Accueil physique et téléphonique, saisie des commandes, diffusions de planning, pointages, Logiciels SAP et KELIO, collaborations avec magasiniers, préparateurs, chargé d'affaire, QHSE.

01/2017 - 12/2019 :
Secrétaire après-vente chez Groupe Grenard Ford sur Saint Claude (39)
Documents contractuels, classement, saisie de documents numériques, prise de rendez-vous, accueil téléphonique et physique, facturations, logiciel DATACAR.

01/2017 - 12/2019 :
Travail à temps partiel chez Job Clean sur Saint Claude (39)

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Centres d'intérêts

Voyages (Italie, Espagne, Ile Maurice, France), Cuisine, Course à pied