

**97310 Kourou**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250816123340**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2022** : Bac à Lycée Elie CASTOR  
Baccalauréat Professionnel : métier de l'accueil

**12/2019** : à Collège Omeba TOBO  
Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 - 03/2023** :

Assistante administrative chez Garage Tech'auto-kourou sur Kourou (97)

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion du planning de rdv, organisation et prise des rdv, gestion administrative, établissement des devis, factures, encaissement des acomptes et règlements clients, relances, enregistrement des règlements clients sur le logiciel d'exploitation GTA, tenue de la caisse, dépôt et suivi des factures sur le portail Chorus, gestion des approvisionnements.

**12/2020 - 08/2022** :

Apprentie chez Garage Tech'auto-kourou sur Kourou (97)

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion du planning de rdv, organisation et prise des rdv, gestion administrative, établissement des devis, factures, encaissement des acomptes et règlements clients, relances.

**01/2020 - 10/2020** :

Stagiaire chez Garage Tech'auto-kourou sur Kourou (97)

Accueil physique et téléphonique des clients, gestion administrative.

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

Salle de sport, Cuisine, Lecture