

94000 Créteil
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2508202159

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2021 : à Centre de Formation ESIC
Diplôme DCL B1.1 LSF

12/2001 : Bac
Certificat de Formation Professionnelle H-A-S

12/1993 : Bac à Lycée Jean Jaurès
Niveau Baccalauréat G Option secrétariat

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour :

Assistante Administrative Travaux chez Charenton Le Pont sur Charenton Le Pont (94)
Préparation dossier demande d'achat sur SAP, saisie des factures et devis, Migo 103, effectuer les travaux administratifs.

01/2022 - 12/2022 :

Assistante Administrative Secrétariat chez Paris sur Paris (75)
Accueillir, renseigner, orienter les clients malentendants, planifier les rendez-vous, travaux administratifs.

01/2011 - 12/2022 :

Assistante Administrative RH chez Atalian sur Vitry-sur-seine (94)
Enregistrer, trier, distribuer le courrier du service, scanner, numériser et envoyer aux agences les courriers A/R, recherche de dossiers, classer divers documents sociaux, mettre à jour le tableau de suivi des dossiers.

01/2001 - 12/2011 :

Hôtesse d'Accueil Standardiste chez Véolia sur Arcueil (94)
Accueillir, renseigner, orienter, standard, prise et envoi des messages par mail, enregistrer, trier, distribuer le courrier du service.

01/1998 - 12/2000 :

Assistante Commerciale chez Classic-line sur Montreuil (93)
Effectuer, traiter et suivre les commandes, rédiger les devis, renseigner et documenter les clients sur les produits/services.

Langues

Langue des Signes Française (LSF) (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cinéma, Jeux d'échec, Voyage, Intérêt pour les travaux manuels