

92110 Clichy
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250825101730



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2014 : Bac +3 à Université d'Oran
Licence en informatique

Expériences professionnelles

01/2025 - 12/2025 :

Assistante administrative chez Toyota

Accueil des visiteurs et gestion des appels, rédaction de documents et suivi administratif, mise à jour de bases de données et archivage, gestion et suivi des commandes clients (devis, facturation, livraisons).

01/2024 - 10/2024 :

Assistante administrative chez Mwm

Soutien administratif à l'équipe, classement et gestion de documents, gestion administrative et commerciale des ventes (traitement des commandes, suivi des livraisons, gestion des factures et avoirs).

01/2021 - 12/2022 :

Assistante administrative chez Amazon

Gérer la partie administrative, la partie commerciale, et le suivi des colis, et la gestion des moyens généraux de l'entreprise. Assister les départements dans la préparation de présentations et de rapports.

Langues

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

Centres d'intérêts

Voyage, Cuisine, Mode, Décoration