

77144 Montévrain
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 250910101513

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2017 :

Titre Professionnel Secrétaire - Assistante NIV IV

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour :

Assistante Administration des Ventes chez Gt Company sur Chessy

Gestion des commandes : saisie et suivi des commandes clients (B2B / B2C), traitement des réclamations, suivi personnalisé, édition de factures, suivi des paiements, relances clients.

01/2018 - 12/2020 :

Assistante Administrative (CDD - Intérim) chez Ucpa (centre Aquatique) sur Lagny-sur-marne

Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe, réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise.

01/2010 - 12/2016 :

Assistante Polyvalente chez Areas (restauration) sur Bailly-romainvilliers

Gestion des commandes, relation client, traitement des réclamations, suivi personnalisé, édition de factures, suivi des paiements, relances clients.

/ - à ce jour :

Assistante Administrative chez Electroclass sur Bussy-saint-georges

Collecte, vérification et transmission des EVP : heures, absences, congés payés, contrôle quotidien des caisses, rédaction des procédures internes.

/ - à ce jour :

Assistante Administrative chez JulÉa sur Champigny-sur-marne

Gestion des commandes, saisie, suivi, édition des bons de livraison, expédition, suivi des urgences et priorisation des demandes selon les impératifs clients.

Centres d'intérêts

FAMILY, SALSA, CINÉMA, FITNESS