

91100 Corbeil-essonne
0 à 1 an d'expérience
Réf : 250925095108



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

08/2026 : Bac +2 à CFA ITIS
BTS Support à l'action managériale (2ème année)

12/2023 : Bac +2 à Lycée Robert Doisneau
BTS Support à l'Action Managériale

12/2021 : Bac +2 à Lycée Robert Doisneau
BTS Comptabilité et Gestion

12/2020 : à Lycée Robert Doisneau
Baccalauréat professionnel Administration et Gestion

Expériences professionnelles

07/2023 - à ce jour :
Assistante polyvalente en administration et ressources humaines chez Dachser France sur Wissous
Organisation de rendez-vous clients, gestion des plannings, accueil des clients, suivi administratif des contrats, traitement des réclamations, mise à jour des tableaux de bord, collaboration avec les équipes logistiques, gestion administrative du personnel.

07/2022 - 06/2023 :
Opératrice des soins non programmés chez Sos MÉdecin sur Courances
Accueil téléphonique des patients, recueil des données médicales.

05/2022 - 07/2022 :
Assistante de direction chez Nesil France sur Lisses
Prospection téléphonique et e-mail, centralisation des données mensuelles, analyse des besoins en recrutement, rédaction de fiches de poste, tri des CV et participation à l'intégration des nouveaux salariés.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages (Asie, Afrique, Amérique, Espagne), Mode : shopping / cosmétique, Organisation d'événements, Bénévolat / Engagement associatif