

95120 Ermont
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 251208094714

Assistante administrative / support client à distance

Ma recherche

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

Formations

12/2019 : Bac +3 à Tunisie
Licence en Réseau Informatique

Expériences professionnelles

01/2023 - 11/2024 :

Assistante administrative chez Cabinet D'expertise Bâtiment

Gestion des appels et courriers, classement, archivage, suivi de dossiers clients, prise de rendez-vous, appui administratif quotidien.

09/2022 - 12/2022 :

Assistante financière chez Bic

Saisie et traitement des opérations comptables, préparation de factures et suivi de paiements.

01/2022 - 08/2022 :

Chargée de facturation chez Sogimac

Émission et envoi de factures, suivi des relances clients et archivage.

Langues

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