

97354 Remire-montjoly

0 à 1 an d'expérience

Réf : 251218192034



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

Formations

07/2018 : à Lycée Professionnel Raymond TACY

Baccalauréat Professionnel Accueil relation clients et usagers

07/2017 : CAP à Lycée Professionnel Raymond TACY

Brevet d'Étude Professionnel Métier de la relation aux clients et aux usagers

Expériences professionnelles

04/2025 - 09/2025 :

Technicien administratif chez Caisse Générale De Sécurité Sociale sur Cayenne

Contrôle et MAJ des informations d'un assuré, gestion des dossiers de rattachement des mineurs.

06/2024 - 12/2024 :

Conseillère de Service à l'usager chez Caisse D'allocation Familiale sur Slm

Contrôler la conformité des données, garantir la promotion des offres de services.

03/2024 - 04/2024 :

Auxiliaire de Bureau - Service Gestion Comptable chez Centre Des Finances Publiques sur Slm

Chargé des dossiers de recouvrement, vérifications des activités financières des communes.

05/2023 - 08/2023 :

Secrétaire administratif et commercial chez Infocom Guyane sur Slm

Gestion des relances clients, facturation et devis clients.

03/2023 - 04/2023 :

Assistante de réception chez Complexe Belova sur Slm

Suivi administratif du personnel, réalisation du suivi débiteurs, promouvoir l'ensemble des services proposés.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Chinois (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Être consciente dans un cadre professionnel, Rechercher de nouveaux challenges, Elargir ses champs de compétences