

33450 Saint Loubès
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260105220320

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

Formations

03/2020 : à CEPECA Montussan
Assistante de direction

12/2019 : Bac à Lycée Les Chartrons
BAC PRO Gestion Administration

Expériences professionnelles

05/2023 - 03/2024 :
Assistante administrative et comptable chez France Termites Capricornes
Accueil téléphonique, gestion des mails, du courrier et des archives, saisie/préparation des devis et des factures, gestion des encaissements, suivi des dossiers clients, gestion du contentieux, ressources humaines.

09/2022 - 12/2022 :
Assistante administrative chez Opcō Ep sur Artigues
Gestion du courrier, scan, archivage, contrôle des contrats d'apprentissages.

01/2022 - 03/2022 :
Assistante administrative chez Leclerc sur Saint Eulalie
Accueil physique et téléphonique, gestion des commandes, des factures et des livraisons.

09/2020 - 11/2021 :
Assistante de pôle facturation chez Yesss Electrique Bordeaux sur Bordeaux
Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, gestion de bon de commande, de facture et de livraison, gestion des archivages, traitement des litiges.

10/2019 - 10/2019 :
Assistante administrative chez Mairie De Saint-loubès sur Saint Loubès
Accueil physique et téléphonique, gestion des demandes d'actes de naissance, décès, et mariages, relance téléphonique des demandes de logement social.

06/2019 - 06/2019 :
Assistante administrative chez Mairie De Saint-loubès sur Saint Loubès

Permis

Permis B