

95500 Gonesse
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260204120114

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2023 : Bac +2 à Lycée Voillaume
1ère année BTS GPME

06/2022 : à Lycée Virginia Henderson
Terminal Gestion Administration

06/2021 : à Lycée Virginia Henderson
Première Gestion Administration

06/2020 : à Lycée Virginia Henderson
Seconde Gestion Administration Transport et Logistique

Expériences professionnelles

04/2024 - 10/2024 :
Assistante polyvalente chez Fondation Léopold Bellan sur Gonesse
Déclaration de DPAE et suivi des contrats de travail, création et mise à jour des dossiers du personnel, gestion des factures et suivi des impayés, prise en charge des signatures des salariés, assurer le suivi médical des résidents, utilisation de Netsoin pour les transmissions des données.

06/2023 - 06/2023 :
Secrétaire Administratif chez Garage Autoreparis
Accueil des clients et fournisseurs, traitement des factures, mise à jour des dossiers clients, gestion d'appel.

02/2021 - 02/2021 :
Secrétaire de direction chez Lycée Ferdinand Buisson
Saisie de conventions, gestion d'appel.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Randonnée, Voyage