

92000 Ivry-sur-seine
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260206191711



Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +3 à Université Des Antilles
Licence INFO-COMMUNICATION

12/2020 : Bac à Lycée Centre Sud
Baccalauréat STMG

Expériences professionnelles

12/2025 - à ce jour :

Assistante administrative événementiel chez Agence Événement Exotique sur Fdf
Gestion administrative des projets événementiels, mise à jour et suivi des échéances, gestion des inscriptions et invitations.

09/2025 - 12/2025 :

Assistante administrative et commerciale chez Realise Concept sur Lamentin
Mise à jour de la base de données, coordination de commandes clients, optimisation des processus administratifs, préparation des tableaux de suivi des ventes et reporting commerciaux.

01/2025 - 09/2025 :

Assistante administrative chez Darty sur Lamentin
Accueil et conseils clientèle, gestion des déplacements, rédaction de courriers et rapports administratifs, gestion des dossiers administratifs et confidentiels.

01/2024 - 12/2024 :

Assistante de gestion chez Mairie De Besançon sur Besançon
Gestion et suivi administratif des dossiers, gestion des déplacements (hôtels, vols), suivi des factures et des devis, aide à la gestion comptable de base, gestion des appels, mails et agendas.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Création d'évènement, Voyage, Chant