

93340 Dugny
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2602091348

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/1998 : Bac +2 à Lycée Eugène Delacroix
BTS Assistante de direction

12/1996 : Bac à Lycée François Rabelais
Bac Pro Bureautique

12/1994 : à Lycée Jean-Pierre Timbaud
BEP/CAP Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2022 - 12/2022 :
Secrétaire de la Direction Générale chez Rlm
Communication et accueil, organisation et gestion de l'agenda, gestion de documents et de dossiers, utilisation de logiciels de bureautique.

01/2019 - 12/2022 :
Assistante Administrative chez Innelec Multimédia
Gestion administrative : saisie, mise en forme, courriers. Rédaction et mise en page des comptes rendus. Suivi des contrats intérimaires et déclarations d'heures. Accueil physique et téléphonique. Organisation et préparation de réunions. Achats de fournitures, gestion des badges et des notes de frais. Encadrement de stagiaires.

01/2015 - 12/2018 :
Responsable Production chez Innelec Multimédia
Gestion du flux de préparation, encadrement d'équipes logistiques, suivi des tableaux de bord quotidiens.

01/2008 - 12/2014 :
Adjoint(e) en Réception chez Innelec Multimédia
Contrôle et tri des marchandises, saisie des bons de livraison, déclaration des produits défectueux, interface avec le service achats.

01/2004 - 12/2007 :
Agent Logistique chez Innelec Multimédia
Préparation de commandes, réapprovisionnement et gestion des ruptures, inventaires et gestion inter-sites.

Permis
