

93500 Pantin
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260216102316

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

Bac +3 à Institut Européen du Journalisme
Licence

Expériences professionnelles

02/2024 - 02/2026 :

Secrétaire Administrative chez Ambient It sur Pantin

Gestion administrative quotidienne : courriers, emails, classement numérique et physique des documents; Suivi des dossiers clients et consultants (contrats, conventions, facturation); Coordination avec les équipes internes (RH, commerciaux, formateurs) pour assurer la fluidité des opérations; Accueil téléphonique et physique.

01/2021 - 01/2024 :

Vendeuse / Responsable chez Nicolai Parfumeur Créateur sur Paris

Gestion administrative quotidienne de la boutique : suivi des commandes, inventaires, facturation et rapports de vente; Accueil et accompagnement personnalisé d'une clientèle internationale; Coordination avec le siège pour la gestion des stocks et le reporting hebdomadaire.

01/2019 - 01/2021 :

Vendeuse chez Giambattista Valli sur Paris

Accueil clientèle et gestion des ventes dans une boutique haut de gamme; Réalisation de rapports de vente quotidiens et suivi des indicateurs de performance; Collaboration avec les équipes de gestion pour l'organisation des inventaires et la réception des collections.

Langues

Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)