

77820 Le Châtelet-en-brie
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2603161200



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +2 à Campus Saint Aspais
BTS Support à l'Action Managériale

12/2021 : Bac à Lycée Jacques Amyot
Baccalauréat STMG, spécialité Gestion Finance

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour :

Assistante Administrative Facturation chez Orsys

Gestion des documents nécessaires à la facturation, élaboration et suivi des factures, suivi des paiements, gestion des demandes clients, mise à jour de la base de donnée, dépôt des factures sur les plateformes dédiées.

09/2023 - 08/2024 :

Apprentissage Assistante de Direction chez Sdesm

Suivi administratif des dossiers, accueil téléphonique et physique, gestion du courrier, saisie des comptes rendus de réunions, classement des dossiers et archivage.

09/2021 - 08/2023 :

Apprentissage Assistante Manager chez Sanofi

Organisation de réunions, gestion de l'agenda, rédaction de supports de communication interne, préparation et suivi de dossiers administratifs, organisation d'évènements internes et externes.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

CrossFit, Ski et randonnée, Voyages