

Né le 01/01/1996
31100 Toulouse
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260331112021



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

09/2022 : Bac +3 à ISCT
Bachelor Commerce International

07/2021 : Bac +2 à Pigier
BTS Support à l'action managériale

06/2019 : Bac à Lycée Charles de Gaulle
Bac Pro Gestion Administration

Expériences professionnelles

09/2025 - 02/2026 :
Assistante de Direction et Administrative chez Satys Services Group
Gestion complète des déplacements en France et à l'international, gestion de l'agenda du directeur, contrôle et saisie des frais de déplacement, accueil physique des visiteurs, préparation logistique des événements internes, traduction de documents.

04/2025 - 08/2025 :
Assistante Administrative chez Satys Services Group
Gestion du standard téléphonique, réception et distribution des courriers, traitement des demandes de badge, accueil physique, gestion des déplacements, création et renouvellement des cartes d'abonnement.

11/2024 - 03/2025 :
Assistante Commercial Anglophone chez Avdb Moto
Gestion des communications en langues étrangères, réponse téléphonique, gestion de plateformes de vente en ligne.

04/2024 - 10/2024 :
Assistante Expérimentée Backup chez Dsi Toulouse sur Toulouse
Remplacement sur sites clients, gestion des appels entrants, tenue des supports de suivi d'activités.

02/2023 - 03/2023 :
Administratrice de vente chez Holding Omniphar
Gestion administrative et relations commerciales, passation des commandes, communication avec les fournisseurs.

08/2022 - 09/2022 :

Chargée d'accueil chez Résidence Colonel Roche

Accueil physique, téléphonique et renseignement aux publics, saisie des arrivées et des sorties.

11/2021 - 02/2022 :

Assistante Service Client chez Ugap Toulouse sur Toulouse

Réception des réclamations, vérification de la conformité des documents à la facturation, gestion des relations après-vente.

09/2019 - 08/2021 :

Assistante administrative chez Teréga Cugnaux sur Cugnaux

Gestion des demandes d'achats, suivi des commandes, gestion logistique des événements.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Activités sportives, Mode, Voyage, Cuisine