

94240 L'haÿ-les-roses
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260407143508



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

01/2024 :

Formation Excel

12/2014 :

Formation Hôtesse d'accueil

Expériences professionnelles

12/2021 - à ce jour :

Assistante Administrative chez Maison Commune Des Addictions sur Villejuif

Gestion des agendas des 6 avocats, accueil physique et téléphonique, élaboration et envoi des badges visiteurs, organisation des déplacements et réunions, suivi client et facturation, rédaction de courriers et mails professionnels, classement et archivage des dossiers.

10/2020 - 11/2021 :

Assistante Administrative chez Cabinet D'avocats Atlante sur Paris

Gestion des agendas des avocats, accueil physique et téléphonique, élaboration et envoi des badges visiteurs, organisation des déplacements et réunions, suivi client et facturation, rédaction de courriers et mails professionnels, classement et archivage des dossiers.

10/2018 - 08/2020 :

Assistante Administrative chez Gecop sur Alfortville

Gestion des agendas (psychologues, médecins, psychiatres), accueil physique et téléphonique, établissement des notes d'honoraires, organisation logistique des réunions, planification de rencontres partenariales, gestion des commandes de fournitures, suivi administratif des dossiers des usagers.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport (Muscultation, Fitness), Voyages (Europe, Amérique du sud), Cinéma, Mode, Cuisine