

75000 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2606052144

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac à Lycée Polyvalent Auguste Blanqui
Baccalauréat Professionnel, Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités

Expériences professionnelles

03/2024 - à ce jour :

Assistante administrative & chargée d'accueil chez École Silvy Terrade sur Paris

Accueil et orientation des élèves, formateurs et visiteurs (jusqu'à 100 personnes/jour). Gestion du standard téléphonique, organisation des dossiers administratifs, planification et gestion des rendez-vous, coordination avec le service administratif, suivi des stocks et des fournitures bureautiques, suivi de l'assiduité des élèves via le logiciel YPAREO, réception, tri et traitement du courrier et des colis.

06/2023 - 02/2024 :

Assistante administrative chez Grdf sur Stains

Accueil téléphonique et physique, gestion des e-mails et du courrier, suivi des dossiers techniques avec les équipes terrain, organisation des plannings et coordination des interventions, relance des clients, interface entre clients et équipes internes, mise à jour des bases de données, classement et archivage des documents.

Langues

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

Permis

Permis B