

78250 Meulan-en-Yvelines

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2607222022

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : à IPAG Université Paris Nanterre

Classe préparatoire aux concours de la fonction publique

12/2025 : Bac +3 à Université Paris Nanterre

Licence de droit

12/2020 : Bac

Baccalauréat ES

Expériences professionnelles

10/2025 - à ce jour :

Assistante administrative et secrétaire chez Pharmacie Homéopathique De L'europe sur Paris

Gestion des commandes des fournisseurs, traitement des e-mails, courriers et appels téléphoniques, suivi des factures, des règlements et des virements, classement et archivage de documents administratifs, organisation des visites médicales.

01/2023 - 12/2025 :

Serveuse chez La Criée sur Nanterre

Accueil et conseil de la clientèle, prise de commandes et service en salle, encaissement des paiements, travail en équipe.

Langues

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