

95130 Franconville
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608070715

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +2
BTS Gestion de la PME

12/2021 : Bac
Baccalauréat Accueil Relation Clients et Usagers - Mention Assez Bien

Expériences professionnelles

01/2026 - à ce jour :

Agent d'accueil chez Safran sur Éragny

Accueil physique et téléphonique, gestion des mails internes, mise à jour des dossiers administratifs, gestion administrative du parc automobile (suivi des véhicules, dossiers et autorisations), préparation des badges et autorisations d'accès, coordination avec différents services internes, formation et intégration des nouveaux collaborateurs.

03/2023 - 12/2025 :

Agent d'accueil chez La Poste sur Colombes

Accueil et orientation des clients, gestion du courrier et des recommandés, suivi administratif des colis, traitement des demandes clients, gestion des litiges, mise à jour des dossiers.

08/2022 - 03/2023 :

Agent de tri chez Ceva Logistics sur Beauchamp

Organisation des flux, respect des procédures, formation des nouveaux collaborateurs.

08/2021 - 08/2022 :

Agent administratif chez Metro Cash & Carry sur Nanterre

Création et mise à jour des dossiers administratifs, standard téléphonique, suivi des commandes, coordination avec les entrepôts, participation aux réunions, gestion documentaire.

Langues

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

Permis

Permis B