

93500 Pantin
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608121453



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

01/2020 : Bac +5

Master Management et Stratégie

01/2019 : Bac +5

Master Management Commercial

01/2017 : Bac +5

Master 2 Monnaie, Banque et Traitement administratif des demandes de crédit

01/2016 : Bac +3

Master 1 Monnaie, Banque

01/2015 : Bac +3

Licence Sciences Économiques

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 :

Assistante Administrative chez Adk-revetements sur Paris

Préparer les devis, factures et bons de commande. Gérer les dossiers clients et fournisseurs. Rédiger les courriers, emails. Organiser et classer les documents administratifs.

01/2020 - 12/2022 :

Assistante Administrative chez Erds sur Torcy

Préparer les devis, factures et bons de commande. Gérer les dossiers clients et fournisseurs. Rédiger les courriers, emails et comptes rendus. Effectuer les relances de paiement.

01/2018 - 12/2019 :

Assistante Administrative et Comptable chez Ers Béjaïa sur Béjaïa

Saisie et traitement des documents administratifs. Vérification et classement des pièces justificatives. Préparation des paiements fournisseurs. Suivi des dossiers clients.

01/2017 - 12/2018 :

Analyste chez Banque Nationale D'algérie (bna) sur Béjaïa

Participation à la préparation de rapports d'activité. Collecte et mise à jour des données. Aide au suivi administratif des dossiers.

01/2016 - 12/2017 :

Stagiaire chez Banque Badr sur Béjaïa

Constitution et vérification des dossiers clients. Contrôle de la conformité des documents.

Langues

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

Permis

Permis B