

31140 Saint-alban
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2608191210



Assistante de direction / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +2 à Talis campus Périgueux
BTS Gestion de la PME

12/2024 : à EFM Santé et Social
Formation Santé et Social

12/2021 : Bac à Lycée Laure Gatet
Baccalauréat

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2026 :

Assistante administrative polyvalente en alternance chez Daniel Moquet, Annesse Et Beaulieu
Suivi administratif et financier de l'activité, gestion des factures, contrôle des règlements fournisseurs, relances clients, suivi des encaissements, gestion des feuilles d'heures, organisation des dossiers clients, élaboration d'outils de suivi, participation à la performance administrative.

01/2023 - 12/2024 :

Service civique chez École élémentaire, Chancelade sur Chancelade

01/2023 - 12/2023 :

Conseillère de vente chez Parapharmacie, Treilissac sur Treilissac
Accueil et conseil personnalisé, gestion des encaissements, mise en rayon, gestion des périodes de forte affluence, fidélisation de la clientèle.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Photographie, Famille, Sport, Mode, Voyage