

75000 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2608261100

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

à Université Paris II

Formation à l'Université Paris II (détails non précisés)

CAP

CAP Esthétique

à Panthéon Assas

Formation à Panthéon Assas (détails non précisés)

Expériences professionnelles

11/2025 - 02/2026 :

Assistante administrative chez Ntt Data Business Solutions

Contrôle des notes de frais. Gestion des services généraux. Organisation des déplacements. Support administratif aux équipes.

11/2023 - 12/2023 :

Assistante administrative chez Van Cleef & Arpels

Gestion des commandes sous SAP. Suivi des factures. Coordination des fournisseurs. Suivi administratif des dossiers.

07/2023 - 09/2023 :

Assistante de direction chez Truffle Capital

Gestion de l'agenda du Directeur Général. Organisation des réunions.

06/2023 - 07/2023 :

Gestionnaire de données achats chez Chanel Parfums Beauté

Création et mise à jour des composants TeamCenter. Vérification des données sous SAP. Mise à jour des sous-familles de composants.

05/2022 - 12/2022 :

Assistante Marketing & Communication chez Crédit Logement

Gestion du back-office des solutions web. Gestion et mise à jour des profils utilisateurs. Traitement des demandes par mail et par téléphone. Mise à jour des supports commerciaux. Utilisation de Microsoft 365 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams).

02/2019 - 05/2020 :

Chargée de gestion Service achats chez Business France

Réhabilitation de la base fournisseurs sous SAP. Création et mise à jour des données fournisseurs. Evolution interne vers le service achats après 6 mois.

Langues

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