

94140 Alfortville
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2609031553

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac à Lycée Arthur Rimbaud
Bac Pro Gestion Administrative

Expériences professionnelles

12/2025 - 02/2026 :

Vendeuse en boulangerie chez Boulangerie Espoir sur Ivry-sur-seine

Accueil physique, conseil client et encaissement ; disposition, mise en valeur des produits en vitrine et étiquetage ; gestion des flux en période de forte affluence.

11/2024 - 12/2024 :

Assistante administrative (Stage) chez Cabinet Physobel sur Aubervilliers

Accueil physique et téléphonique des patients ; gestion des prises de rendez-vous sur Doctolib ; préparation et suivi des dossiers patients sur le logiciel VEGA ; gestion des appels et facturation.

06/2024 - 06/2024 :

Secrétaire chez Office Dental sur Pantin

Réception des appels et gestion des demandes clients ; transmission rapide et précise des informations à la direction.

05/2024 - 06/2024 :

Assistante administrative chez Point P sur Ivry-sur-seine

Suivi administratif régulier des dossiers ; campagnes de relance client et mise à jour des bases de données.

11/2023 - 12/2023 :

Assistante administrative (Stage) chez Office Dental sur Pantin

Gestion du standard téléphonique et orientation des appels ; classement rigoureux des factures et archivage ; suivi et gestion des stocks de fournitures.

05/2023 - 06/2023 :

Agent administratif (Stage) chez Mairie De Dugny sur Dugny

Accueil des usagers et orientation vers les bons interlocuteurs ; remise officielle de passeports et cartes d'identité ; gestion des agendas et des rendez-vous administratifs.

Langues

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