

77190 Dammarie-les-lys
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609071808



Assistante de gestion administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2016 :

Formation Secrétaire Assistante

12/2002 : Bac

BAC PRO Commerce

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour :

Agent administrative chez Afem sur Dammarie-les-lys

Gestion du standard téléphonique et physique ainsi que des courriels ; gestion du planning des rendez-vous et des maintenances des techniciens ; suivi des désincarcérations et des rapports du prestataire.

01/2024 - 12/2024 :

Assistante virtuelle chez Kselec / Portail Auto-entrepreneur sur Dammarie-les-lys

Coordination entre les élèves, les professeurs et la direction ; préparation des salles d'examens, gestion des dossiers, appels entrants, accueil et courriels.

01/2023 - 12/2024 :

Assistante administrative chez Accoform sur Melun

Accueil physique et téléphonique, gestion administrative courante, création et mise à jour des dossiers client, vente, encaissement, distribution du courrier/colis, gestion des salles de réunion.

01/2022 - 12/2023 :

Secrétaire commerciale chez Ccf / Abcliv sur Paris

Gestion quotidienne des appels, administration courante, prises de rendez-vous, gestion des dossiers électroniques, devis, facturation.

01/2017 - 12/2017 :

Agent administrative et contractuelle chez Préfecture De Melun sur Melun

Traitement (acceptation ou refus) des demandes de cartes d'identité/passeport, vérification des documents et suspicion de fraudes.

01/2002 - 12/2014 :

Vendeuse / Responsable chez Venizi / Adopt sur Paris

Vente, encaissement, merchandising, commandes, mise en place du magasin de bijoux / santé et beauté.

Langues

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

Permis

Permis B