

93390 Clichy-sous-bois

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 2609091411

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2013 : à EVRY Courcouronnes

Formation d'agent escale

12/2013 : à Paris 8e

Validation linguistique - Didactique : Arabe

12/2012 : Bac à Lycée Alfred Nobel

BAC Secrétariat

Expériences professionnelles

02/2026 - 08/2026 :

Gestionnaire Back Office chez Banque

Traitement et contrôle des dossiers et opérations bancaires. Saisie, vérification et mise à jour des données dans les outils internes.

06/2024 - 08/2025 :

Déclarant en douane adjoint chez Linex

Traitement des documents douaniers et gestion des formalités administratives. Préparation et suivi des documents nécessaires.

07/2022 - 01/2023 :

Chargée de planification chez Extime Food & Beverage

Saisie des données du personnel sur Kelio. Vérification hebdomadaire du pointage des salariés. Interlocutrice entre la direction et les points de vente. Vérification de la conformité des dossiers administratifs des salariés.

03/2022 - 07/2022 :

Assistante administrative chez Air France

Vérification des certificats COVID, des pièces justificatives, des procédures et normes en fonction des destinations.

02/2021 - 12/2021 :

Gestionnaire Back Office Junior chez Domiserve

Saisie des factures en masse. Traitement de la boîte mail et du courrier.

02/2020 - 06/2020 :

Gestionnaire facturation chez Filassistance

Gestion des factures. Accueil des clients et fournisseurs. Encaissement et lettrage.

10/2019 - 12/2019 :

Assistante production chez Bnp Paribas
Saisie et vérification des données clients.

08/2018 - 12/2019 :

Gestionnaire facturation chez Mutifilet
Gestion administrative et comptable. Saisie des factures. Contrôle et conformité des documents commerciaux.

09/2016 - 07/2018 :

Assistante administrative chez IntÉrim Triangle
Présentation de l'entreprise auprès de diverses sociétés. Accueil des clients, gestion téléphonique, transmission d'informations, gestion des documents administratifs et diverses tâches administratives.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B