

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 260911174417

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2022 : Bac +3 à Ascencia Business School
Bachelor 3 en Management et Gestion

12/2021 : Bac +2 à ISEK
BTS Gestion de la PME et PMI

12/2019 : Bac +2 à Lycée Jacques Prévert
BTS Support à l'action Managériale

12/2018 : Bac à Lycée Paul Langevin
Baccalauréat Gestion Administration

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour :

Assistante Administrative chez Si Groupe

Accueil physique et téléphonique, gestion des examens (organisation des jurys, planification des sessions, gestion des convocations), gestion des boîtes électroniques, enregistrement des données, création et suivi des documents administratifs, mise à jour des titres dans la base, compte rendu, gestion des processus VAE, gestion d'agenda, organisation de déplacements, formation et accompagnement des assistantes des filiales, renforts assistantat au sein des différentes agences.

01/2022 - 12/2022 :

Chargée Administrative chez Chambre Des Métiers Et De L'artisanat

Gestion des dossiers création d'entreprise, immatriculation de sociétés, saisie de déclarations, suivi des dossiers, gestion de la boîte électronique, orientation clients, accueil physique et téléphonique.

01/2019 - 12/2022 :

Gestionnaire Administrative chez Slw Bâtiment

Gestion de la boîte mail, suivi et traitement des factures clients/fournisseurs, accueil physique et téléphonique, contrôle des commandes, démarches administratives, création de devis, suivi des stocks, participation aux rendez-vous clients/fournisseurs, gestion d'inventaire, relances factures.

01/2018 - 12/2019 :

Assistante chez Ph Construction

Réalisation de devis et factures, commandes de matériaux, relances fournisseurs, comptes rendus lors des rendez-vous clients, gestion des factures.

01/2017 - 12/2017 :

Assistante comptable chez Go Bat

Enregistrement de factures, accueil téléphonique, commande de matériaux, élaboration de factures, gestion de la trésorerie.

Centres d'intérêts

Voyage, Mode, Lecture