

Né le 25/10/2000

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 260911174436

Assistante administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

07/2022 : Bac +3 à Kwark Éducation

Bachelor Digital RH

06/2019 : Bac à Lycée Darius Milhaud

Baccalauréat RH

Expériences professionnelles

09/2024 - 07/2026 :

Assistante d'éducation chez Lycée/collège 94□92

Accueil et orientation des élèves, des familles et des visiteurs, gestion des appels téléphoniques, mise à jour des dossiers administratifs, suivi des absences, retards et justificatifs, gestion des priorités et respect des délais, travail en équipe avec le personnel éducatif, adaptation et réactivité, classement, archivage et numérisation des documents.

06/2020 - 07/2024 :

Assistante administratif polyvalente chez Kwark Academy sur Paris

Gestion et suivi des dossiers administratifs et commerciaux, gestion des contrats, suivi du stock de matériel, élaboration et suivi des devis et factures, rédaction de courriers et e-mails, suivi des règlements et relances, mise à jour des bases de données, collecte et contrôle des éléments variables (absences, congés, heures supplémentaires, arrêts de travail), saisie comptable, préparation des réunions et constitution des dossiers pour la direction, coordination avec les différents services, clients, fournisseurs et partenaires, mise à jour des tableaux de bord sur Excel.

Langues

Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B