

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 260915103246

Chargée de missions administratives

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

04/2023 - 08/2023 :

Assistante Polyvalente chez Etna École Informatique

Accueillir, renseigner et informer les candidats, assurer le recrutement des futurs étudiants, gérer la facturation et le budget de l'entreprise.

01/2023 - 04/2023 :

Employée de bureau chez Au Rapide DÉpannage sur Maisons Alfort

Accueil des visiteurs, saisie informatique, gestion du planning et de la facturation.

09/2020 - 07/2022 :

Chargée de clientèle en alternance chez La Banque Postale sur Paris

Identification des besoins des clients et mise en place d'un accompagnement personnalisé.

09/2019 - 07/2020 :

Chargée de clientèle et caissière chez E. Leclerc

11/2017 - 07/2019 :

Employée polyvalente chez Lidl

03/2017 - 06/2017 :

Chargée de clientèle et caissière chez Castorama

/ - à ce jour :

Chargée de missions administratives chez Etna École Informatique

Éditer les feuilles d'émergences, faire le retour aux tuteurs des étudiants, répondre aux mails des prestataires, des étudiants, des tuteurs, rédiger les contrats de travail des futurs salariés, traiter les dossiers d'inscriptions des étudiants, relancer les étudiants pour les pièces manquantes.

/ - à ce jour :

Serveuse, Barista, Caissière chez Starbucks-gare De Lyon sur Lyon

Relation client, polyvalente.