

69100 Villeurbanne
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2609162149



Assistante de direction / chargée d'accueil et d'administration

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

12/2016 : Bac +5 à FLSH Ain Chock
Master en Communication / Médias

12/2014 : Bac +3 à FLSH Ain Chock
Licence en Communication

12/2013 : Bac +2 à LTNOBO
DEUG en Technique Commerciale

12/2011 : Bac à FLSH Ben M'Sick
Baccalauréat Littérature Française

Expériences professionnelles

09/2021 - 01/2026 :

Chargée d'accueil & d'administration / Assistante de direction chez Établissement Épis Sacrés sur Villeurbanne (69)

Gestion administrative de l'établissement, gestion du personnel, suivi des finances, organisation et coordination des activités, gestion des appels, prise de rendez-vous, gestion d'agendas, suivi administratif, gestion du personnel et organisation.

01/2019 - 02/2021 :

Assistante de direction / Formatrice chez Rlab Expertise

Assistance à la direction, gestion et création de projets de communication interne et externe.

04/2018 - 09/2018 :

Chargée de clientèle chez Call Innov

Gestion administrative et du personnel, réception et émission d'appels, relation avec les clients, présentation et vente de produits, suivi et organisation des dossiers, écoute et identification des besoins, gestion et suivi des finances, relation et suivi clientèle, organisation d'événements.

10/2017 - 02/2018 :

Rédactrice web / Community manager chez Open Teleco

Communication interne et externe, rédaction et création de contenus, travail en équipe, création et gestion de contenus web, gestion des réseaux sociaux, création de site web, mise à jour et insertion de contenus.

08/2017 - 08/2017 :

Stagiaire en secrétariat médical chez Allo Médecin

Accueil et réception des appels, prise de rendez-vous, gestion de l'agenda des médecins en ligne, organisation et suivi des rendez-vous.

04/2016 - 06/2016 :

Community manager / Journaliste chez Africanlab

Gestion du site web et des réseaux sociaux, création et insertion de contenus web, rédaction, bon sens de l'analyse, excellente capacité rédactionnelle, polyvalence, sens de l'accueil et du service, organisation et rigueur, esprit d'équipe, capacité d'écoute et d'échange.

Langues

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