

94470 Boissy-saint-léger
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2609280910



Assistante administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

03/2026 :

Langue Littérature Et Civilisations Arabe Intensif

12/2024 : Bac +3

BUT Gestion Administration Commerciale Des Organisations

08/2023 : Bac +2

BTS Management Commercial Et Opérationnel

07/2021 : Bac

BAC STMG - Gestion & Finance

à Ecole Des Langues Et Cultures - Ancien IESH De Paris

à IUT Paris 8 - Montreuil

Management commercial et marketing

à Lycée Paul Painlevé - Courbevoie

à Lycée Limeil-Brevannes

Expériences professionnelles

11/2023 - 09/2024 :

Assistante Administrative Polyvalente chez Pro Course sur Bonneuil-sur-marne

Gestion de la relation quotidienne avec les clients, sous-traitants et salariés (téléphone, e-mail). Saisie d'environ 50 factures/semaine, suivi des paiements et relances clients. Rédaction et gestion des courriers administratifs, archivage. Préparation des dossiers RH (DPAE, contrats, intégration). Suivi et ajustement des plannings des chauffeurs, mise à jour des tableaux de bord Excel.

08/2021 - 09/2023 :

Conseillère de Vente & Assistant Manager chez Timberland sur Créteil

Conseil et accompagnement de 100-150 clients/jour, taux de conversion ~8 %. Gestion des réclamations, fidélisation, organisation du stock, merchandising et mise en place des collections.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Salle de sport, E-commerce & Business, Marketing, Développement personnel, Voyage & Bien-être