

94700 Maisons-alfort
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2610021555

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +2 à EM Créteil
Titre professionnel Négociateur Technico□Commercial (NTC)

12/2025 : Bac +2 à EM Créteil
BTS Gestion de la PME (GPME)

12/2023 : Bac
Baccalauréat STMG, option Gestion et Finance

Expériences professionnelles

10/2024 - 08/2025 :
Assistante administrative (Alternance) chez Prostore sur Limeil-brévanne
Accueil et orientation de la clientèle, rédaction et suivi des factures et devis, encaissement, traitement des réclamations, gestion des appels et des mails professionnels.

01/2024 - 08/2024 :
Vendeuse polyvalente (Alternance) chez Restaurant No Time's sur Maisons-alfort
Gestion administrative, accueil, prise de commande, encaissement, facturation, suivi de caisse, gestion des stocks, traitement des réclamations, travail en équipe.

09/2023 - 12/2023 :
Assistante chargée d'accueil (Stage) chez Hôtel Du Bois sur Paris
Accueil et orientation de la clientèle (check□in, remise des clés, services), gestion des réservations (planning, annulation, modification), facturation et encaissements, traitement des réclamations, contribution aux ventes additionnelles.

Langues

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

Centres d'intérêts

Randonnée, Musique, Basketball, Photographie