

Née le 21/12/1983
77200 Torcy
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2610161603



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2007 : Bac +2 à Institut National Supérieur de Formation Professionnelle
BTS

Expériences professionnelles

2019 - à ce jour :

Assistante administrative et achats chez Euro Bat

Gestion administrative des achats : commandes, suivi des livraisons, relation avec les fournisseurs. Saisie et suivi des factures, contrôle et classement des documents. Suivi des dossiers et mise à jour des tableaux de bord.

2019 :

Assistante administrative (intérim) chez Intergros

Gestion administrative courante, saisie et classement. Accueil téléphonique et traitement du courrier.

2010 - 2017 :

Assistante administrative chez Corsan Corviam Construction Sa

Gestion administrative et suivi des dossiers. Facturation et suivi client.

Langues

Français (Oral : Bilingue / Ecrit : Bilingue), Anglais (Oral : Intermédiaire / Ecrit : Intermédiaire), Arabe (Oral : Langue maternelle / Ecrit : Langue maternelle), Espagnol (Oral : Courant / Ecrit : Courant)

Logiciels

Pack Office, Word, Excel

Atouts et compétences

Gestion administrative, Gestion du courrier, Archivage, Saisie de données, Gestion des tableaux de bord administratifs, Organisation des dossiers, Facturation et suivi, Gestion des commandes, Relation client, Accueil et standard téléphonique, Traitement des demandes par mail et par téléphone, Word, Excel, Outlook, Google Workspace, Codial, Optima, Gestion des achats, Saisie des factures fournisseurs, Suivi de dossiers, Accueil téléphonique, Facturation

Permis

Permis B