

77650 Longueville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2610191317



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +2
BTS Support à l'Action Managériale

12/2022 : Bac
Première année en BTS Comptabilité

12/2021 : Bac
Bac Professionnel Gestion Administration

Bac +3
Support à l'Action Managériale

Expériences professionnelles

01/2026 - 03/2026 :
Secrétaire Administrative chez Auto école
Gestion autonome de l'agence : ouverture, fermeture et accueil des clients; Coordination à distance avec le responsable par téléphone et e-mail; Gestion des plannings élèves et moniteurs; Création et suivi des dossiers élèves, demandes NEPH; Gestion des démarches administratives via l'ANTS; Suivi des heures de conduite, paiements et encaissements.

02/2025 - 07/2025 :
Assistante Administrative chez Apf France Handicap
Enregistrement des arrêts maladie, des congés payés, des RTT et des heures de récup.; Très bonne maîtrise du Pack Office; Enregistrement des factures dans la GED Compta; Maîtrise des logiciels de gestion (Pleiades, GED Compta, GED RH); Suivi des heures supplémentaires des salariés; Gestion du planning (rendez-vous médicaux); Planification des plannings et suivi administratif dans un environnement médical; Gestion des éléments variables de paie (tickets restau, frais kms, jours de repos, etc.); Rédaction de courriers et comptes rendus; Respect de la confidentialité des informations.

01/2024 - 05/2024 :
Assistante en Planification de voyages chez Oscar Motawif
Suivi des dossiers numériques; Gestion des boîtes mails; Excellente maîtrise des réseaux sociaux; Organisation d'une croisière et élaboration d'un programme d'activités détaillé; Organisation d'un séjour à Disney avec réservation des billets d'avion et hôtel; Application des remises pour les clients fidèles; Maîtrise des logiciels de gestion de devis.

Permis

Permis B