

77500 Chelles
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2610201613

Assistante administrative & services généraux

Ma recherche

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

Formations

12/2013 : Bac +2
DUT TC CFA

12/2010 : Bac
Bac Général

Expériences professionnelles

09/2024 - à ce jour :

Assistante administrative & services généraux chez G3 Concepts sur Chelles (77)

Gestion administrative et organisation, accueil physique et téléphonique, traitement et distribution du courrier, relation client, suivi des achats et approvisionnements, gestion des salles de réunion, communication interne, suivi administratif des fournisseurs, organisation des déplacements et événements d'entreprise, gestion du parc automobile, gestion des services généraux.

04/2022 - 07/2024 :

Standardiste / Communication interne chez Laboratoires Prodene Klint sur Croissy-beaubourg

Gestion des équipements et des laboratoires, accueil et orientation des visiteurs, gestion des appels entrants et sortants, réception et envoi du courrier et des colis, gestion des stocks de fournitures, support administratif aux différents services, esprit d'équipe et adaptabilité.

09/2021 - 03/2022 :

Hôtesse d'accueil chez Lnuf Lactalis sur Paris

Accueil et information des visiteurs, gestion de la boîte mails et des communications, réservation de salles, taxis et hôtels, gestion des commandes de fournitures, assistance ponctuelle au service logistique, contribution à la qualité de l'accueil et de l'image de l'entreprise.

11/2018 - 09/2020 :

Agent courrier chez Sanofi sur Paris

Collecte, tri et distribution du courrier et des colis, gestion des envois (TNT, DHL, Chronopost), suivi des bordereaux d'expédition, mise à jour des registres de suivi.

10/2011 - 08/2013 :

Agent courrier chez Edf sur Montévrain

Tri et distribution du courrier interne et externe, gestion des colis et navettes intersites, mise à jour des bases de données du personnel, classement et archivage des dossiers administratifs.

10/2011 - 08/2013 :

Chargée de ressource humaine (stage) chez Arche Data sur Champs-sur-marne

Mise à jour de la base de données du personnel, pré-sélection des candidatures et organisation des entretiens, classement et archivage des dossiers administratifs.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Marche, Fitness, Cuisine