

91150 étampes
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 261026093151

Assistante administrative

Objectifs

Je recherche d'un poste d'Assistante Administrative en temps partiel en télétravail sans ou avec 1 jour en présentiel à cause de mon lieu de domiciliation.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment, l'Immobilier, les Services commerciaux.

Formations

2014 : Bac à LYCÉE DE L'HAUTIL
BAC STMG MARKETING

Expériences professionnelles

2025 - 2026 :

Assistante Administrative chez Speak The Tongue

Suivi des inscriptions en ligne / Coordination du Planning élèves - Facturation/ Saisie de factures - Gestion de la communication Interne - Traitement des courriers et des e-mails

2025 - 2026 :

Intérimaire chez Action / Addecco

Conseil client - Rangement des rayons

2025 :

Assistante Administrative chez Séraphine & Chérubin / Sucre D'ange Micro-crèche

Gestion de formation avec les structures - Communication Digitale : Modification des pages Internet - Gestion des fournisseurs - Devis / Enregistrement des factures / Déclaration Urssaf - Facturation / Saisie de factures - Gestion des salariés (absence , document d'embauche..)

2023 - 2024 :

Intérimaire chez H&m Providence

Conseil client - Rangement des rayons

2020 - 2023 :

Hôtesse Polyvalente chez Phone RÉgie

Accueil physique anglais , français et espagnole des visiteurs - Standard et SAV téléphonique anglais-français - Création de Badge pour les visiteurs - Tri , Envoi et réception de courriers , colis et plis - contact direct avec leurs prestataires de services - Mailing : Informer via Teams ou Outlook - Consignes d'accueil précise pour certains visiteurs.

2019 :

Préparatrice de Commandes chez Warning

Enregistrer informatiquement les clients avec leur tickets de caisses - Deposez les courses dans les bacs numérotés - Remises des différents bacs au livreur

2018 :

Conseillère en Vente chez Minelli

Vente / Encaissement / Conseille - Réassort / Rangement des rayons

2017 - 2018 :

Conseillère en Vente chez Pimkie

Réassort / Rangement des rayons - Conseil

2016 :

Vendeuse de Prêt-à-porter chez Tie Rack

Vente / Conseil - Réassort / Rangement des rayons

Langues

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

Logiciels

Google, Word, Excel, PowerPoint, Zoom, Canva, Outlook, Microsoft Teams, Skype, Amex Logiciel

Atouts et compétences

Gestion des inscriptions, Facturation, Communication interne, Conseil client, Organisation des rayons, Formation, Communication digitale, Gestion des fournisseurs, Établissement de devis, URSSAF, Accueil client, Accueil téléphonique, Service après-vente, Gestion des tickets de caisse, Vente, Encaissement, Vente conseil, Mise en rayon

Centres d'intérêts

Bénévole Armée du Salut, Lire, La Nature, Youtube, AR Philosophy, Traductrice-Interprète, Théâtre, NETFLIX, BASKET-BALL