

77720 St Ouen En Brie
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 705070931

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2007 :

obtention du baccalauréat stt informatique de gestion + bts assistante de gestion (en fin)

Expériences professionnelles

2007 - 2007 :

Secrétaire d'affaires

poste assistante de gestion entreprise apj location sivy courtry durée 1 an tâches effectuées secrétariat (établissement de contrats...), comptabilité (enregistrement des opérations, facturation...), commerce (accueil physique et téléphonique, relance), informatique (création de prospectus et de lettre publicitaire, statistiques, tarifs...)

2006 - 2006 :

Assistant / Assistante de gestion d'entreprise

poste assistante de gestion entreprise construction et amélioration melun durée 1 an tâches effectuées secrétariat (établissement de devis...), comptabilité, commerce (accueil...), standard, informatique (création de catalogue, statistiques...)

2004 - 2004 :

Directeur / Directrice d'Entreprise ou de Service d'Aide par le Travail (ESAT)

poste vacataire entreprise direction départementale de l'équipement service anah durée 1mois tâches effectuées recherches internet, secrétariat et renseignements auprès des clients, composition de dossiers, accueil, standard.

2001 - 2001 :

poste assistante entreprise mairie de st ouen en brie tâches effectuées secrétariat principalement, renseignements auprès des clients, accueil, standard.

Langues

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

Atouts et compétences

Parfaite maîtrise des logiciels Word, Excel, Access, Powerpoint, Publisher
Bonne connaissance de ciel (Compta, Paye, Gestion Commerciale), API

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Equitation (5 ans), Bénévolat (spa)
Cours d'Informatique à des enfants de 8 à 12 ans