

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 sivry courtay 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 1 mois 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