

Valérie S. - Né le 16/12/1984
91360 Epinay Sur Orge
3 ans d'expérience
Réf : 1103081451

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2004-2006 : Bac pro comptabilité, Lycée Jean Perrin à Longjumeau + 2000-2004 : BEP Comptabilité, Lycée Paul Belmondo à Arpajon + 2000-2002 : CAP vente en alternance au CFA de Bel Air à Fontenay les Briis

Expériences professionnelles

2012

Juin 2011 à juin 2012 : Groupe KPF - Assistante Administrative - Organisation des événements trimestriels, - Saisie d'achats de frais sous ASA, - Création de contrat de sous-traitant, - Relances clients, - Gestion des notes de frais, - Saisie de virement sous SCORFI, - Logistique pour le déplacement des collaborateurs, - Gestion des lignes téléphoniques, - Standard / Accueil téléphonique et physique, - Saisie de courrier sous Word / Création et saisie de tableaux sous Excel

2011

Avril 2010 à Avril 2011 : Assistante de Direction à Microsol - Standard / Accueil téléphonique - Traitement des dossiers confiés, en liaisons avec la direction - Gestion du personnel intérimaire - Gestion des formations pour l'ensemble du personnel - Préparation des dossiers administratifs - Juridique (attestations, contrats, avertissements...) - Rédaction de courrier sous Word / Saisie de tableau sous Excel

2010

De Décembre 2007 à Mars 2010 : Assistante de Direction à Hotel Première Classe - Accueil clientèle Suivi des séjours et dossiers clients - Check-in ; Check-Out - Administrer le planning de réservation - Mise en place des petits-déjeuners - Facturation

Atouts et compétences

Informatique :

- Bureautique : Traitement de texte, tableur, Word, Excel
- Environnements: Mac OSX, Windows (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Footing, roller, vélo et lecture