

Nouasra A. - Née en 1982
91940 Les Ulis
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1212211147

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1999 / 2001 : Baccalauréat Professionnel option Secrétariat - lycée Henri Poincaré (Palaiseau Villebon)

1997 / 1999 : B. E. P option secrétariat au lycée de l'Essouriau (Les Ulis)

Expériences professionnelles

2012

FEV 12 / SEPT 12 : Assistante administrative service Grand Barrage- RAZEL-BEC (Orsay)

2011

NOV 11 / JANV 12: Employée administrative - DANONE RESEARCH (Saclay)

2007

SEPT 07 / MARS 11: Assistante administrative - QUANTEL (Les Ulis)

2002

DEC 02 / JUIN 02 : Hôtesse standardiste - EUROTHERM (Les Ulis) FEV 02 / JUIN 02 : Standardiste - HEWLETT PACKARD (Les Ulis)

2000

JUILL 00 / MAI 01 : Conseillère téléphonique - LA REDOUTE (Les Ulis)

Langues

- Anglais, réception et orientation des appels, rédaction de réponse par mails parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion du standard (7lignes, entre 80 et 100 lignes/jour) prise de messages

Accueil, orientation des visiteurs (clients/fournisseurs) contrôle d'accès et circulation, établissement des badges

Traitement du courrier (ouverture, affranchissement, bordereaux des colis sur logiciel interne, expédition par internet via UPS

Commande de fournitures bureautiques, consommables informatiques, gestion des stocks sur fichier Excel

Classement, archivage, mise à jour de fichiers Word/Excel

Organisation des voyages France/Etranger (réservation train, hôtel, location voiture, demande de visas)

Organisation d'évènements (réunions trimestrielles et annuelles, choix du traiteur, animation, présentation du projet, respect des délais et budget)

Assistanat au service commercial pour opération mailings, opération de vente commerciale

Saisie et mise en forme des courriers, documents, comptes-rendus C. E

Gestion des déplacements, congés, arrêts maladies sur planning, gestion des réclamations

Logiciels : Word, Excel, Access, Microsoft Outlook, Expéditeur (bordereau d'envoi des colis) (Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Voyages, sorties, famille, sport