

Aurélie D. - Née en 1987
95690 Frouville
6 ans d'expérience
Réf : 1301101118

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2007-2009 : BTS Assistante de Gestion PME PMI (niveau)

2005-2007 : BAC Professionnel métiers du secrétariat

2003-2004 : BEP des métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

2012

juillet 2012 - Nov 2012 : Assistante de gestion et Assistante planification chez CPL Bâtiment (intérim)

2011

sept. 2011 - mai 2012 : Assistante de gestion chez ESPRIT RENOV

2010

juin 2010 - juillet 2011 : Assistante d'agence chez MISSION INTERIM (CDD 12 mois) fév. - avril 2010 :
Commerciale chez ACTIONPRO ENTREPRISE (CDD 3 mois)

2009

fév. - sept. 2009 : Assistante archivage chez AIG ME France devenu ALICO (CDD 8 mois)

2007

2007-2008 : Assistante administratif chez Natal services, location et vente d'articles de puériculture Septembre
2007 : Gardienne d'immeuble

Langues

- Espagnol : courant / Portugais : bilingue parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Administratif et Commercial :

• Gestion standard, planning

• Prospection

• Saisie divers courriers

• Contact client

• Création des dossiers

• Prise de commande

• Recrutement intérimaires

• Classement de divers documents

Gestion comptabilité :

● Saisie de factures fournisseurs

● Rapprochements bancaires

● Préparation de bons de commandes

● Préparation de bons de livraisons

Informatique:

● Word, Access, Power point, Excel

● Ciel gestion commerciale, Ciel comptabilité

● Internet, intranet

● Vélomat, Comett

● Visual plannig

● Opéra

● Batigest

(Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Cinéma, danse, musique ...