

Laurine D. - Né le 03/11/1991
77410 Fresnes Sur Marne
1 an d'expérience
Réf : 1302261123

Assistant de gestion polyvalent

Ma recherche

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

Formations

Niveau 1ere année de Bts Assistant de gestion PME PMI en 2011
Baccalauréat Professionnel Secrétariat en 2010 avec Mention AB
Brevet d'études professionnelles Secrétariat métiers du Secrétariat en 2008
Brevet des collèges en 2006

Expériences professionnelles

Mairie de Sevran- ressources humaines-Service carrière et Paie (6 mois) Adjoint administratif 2eme classe : Standard, mailing, procédure pour les notations, les avancement de grades et les promotions internes, tableaux récapitulatifs des congés,; création de formulaires (remboursement de transports, changement de RIB, etc...)

VIAMEDIS au perreux sur marne Direction générale (6 mois) Hotesse d'accueil et gestionnaire de production : standard, accueil physique, réservation de réunion, création et désactivation de badge d'accès à l'entreprise, vidéo-codage (facture informatique)

STAGES : LENORMANT MANUTENTION à Claye-Souilly Service commercial : Contentieux et commandes fournitures Service atelier : Gestion des plannings des techniciens

AUXIA à Paris 17eme (6 semaines) -Service clients : avenants de contrat de décès

L'OREAL à Aulnay sous bois Ressources Humaines : réservation de séminaires et de rendez-vous

Atouts et compétences

Traitement de texte (Word, Open Office)
Tableur (Excel, Open Office)
Base de données (Access)
Messagerie électronique (Outlook et Thunderbird)
Gestion commerciale et comptable (Sage) (notion de base)
Capture, traitement et gestion automatique des flux d'informations (litesoft)
gestion informatique d'une plateforme téléphonique (Nexspan)
Gestion des RH et de la paie pour les collectivités (astre Rh) (Expert)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Informatique et voyage.