

Cynthia P. - Née en 1990
78250 Meulan
2 ans d'expérience
Réf : 1303061038

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2012

Septembre 12-A ce jour Assistante de direction - Anges Audit Conseils - 92 Rueil Malmaison -Centralisation de la base d'archives -Accueil physique et téléphonique -Mise à jour des livres légaux -Gérer les plannings de chacun, prise de rdv -Saisie Compta, Juridique, social et d'audit -Encarts bilan, constitution et autres -Gestion du dossier, Relances clients - Réception du courrier et le dispatcher

2010

Janvier 10-Mai 2012 : Assistante de Direction - Will2C - 78 Poissy -Gestion administrative -Répondre aux appels d'offres -Gestion du personnel (embauches, licenciements) -Présentation du produit en Show-Room -Organisation du planning -Déplacement en prospection -Préparation des réunions -Gestion des commandes, des factures

2008

Aout 08-Décembre 2009 Hôtesse - Simply Market - 78 Tessancourt -Accueil du client en caisse, téléphonique -Gérer une caisse -Rangement et rotation des produits -Mise en rayon -Satisfaction du client

2007

Nov 07-Avril 2008 Hôtesse d'accueil - Hippopotamus - 78 Aubergenville

Langues

- Notions d'anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

•Compétences professionnelles techniques

Maîtrise des logiciels bureautiques

-Maîtrise des nouvelles technologies

-Gestion des priorités

-Diplomatie et qualités d'écoute

-Résistante au stress

-L'intelligence des situations

-Sens de l'initiative (Expert)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Golf, Lecture, Danse, shopping, les paradis fiscaux.