Nognalé M. - Né le 13/05/1981
93300 Aubervilliers
1 an d'expérience
Réf : 1405091104

Assistanat

Objectifs

- Souhait d'évoluer dans le milieu de l'assistanat administratifs commercial ou comptable

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans les Services Commerciaux.

Expériences professionnelles

Mai 13 – à ce jour :
PHONE REGIE, Assistante Administrative (Bouygues E&S) Gestion des appels et du courrier, Suivi administratif des dossiers du personnel, Recueil des variables de paie, Mise en page de documents, Classement, archivage, Élaboration de commandes auprès de fournisseurs, Relances fournisseurs.

Sept. 09 – à ce jour :
PHONE REGIE, Agent d'accueil Accueil physique et téléphonique Tâches administratives Réservation taxis, salles de reunion

Langues

- Anglais: niveau correct parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestion des appels et du courrier,□□
Suivi administratif des dossiers du personnel,
Recueil des variables de paie,□□□
Mise en page de documents,
Classement, archivage,
Elaboration de commandes auprès de fournisseurs,
Relances fournisseurs.
Accueil physique et téléphonique
Tâches administratives
(Expert)

Centres d'intérêts

- Natation.
Voyages : Côte d'Ivoire, Angleterre, Espagne, Tunisie, Belgique, Sénégal, États-Unis, Maroc, Algérie, Portugal.