

Kelly C. - Né
94200 Ivry Sur Seine

Réf : 1503221233

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment, le Batiment Second Oeuvre.

Formations

2013/2014 :

Baccalauréat professionnelles secrétariat

2013 :

Brevet d'études professionnelles des métiers administratifs

Expériences professionnelles

Septembre 2014-Fevrier 2015

Bac films distribution - Paris Assistante administration des ventes Traitement des commandes Facturation vidéo
Facturation VOD Saisie des factures Organisation de séminaire Règlement fournisseurs

Décembre 2013 – Janvier 2014

APR ISOLATION Etrechy Assistante de direction CDI le samedi du 18 janvier au 19 juillet 2014 Accueil physique
et téléphonique Etablissement des devis Gestion du planning Facturation Enregistrement des règlements

Novembre 2013

CNH France Morigny Champigny Assistante Marketing Editer des certificats de cessions Compléter les
certificats de cessions Mise à jour de documents

Avril 2013

Cabinet avocat Cohen & Tokar Etampes Secrétaire Saisie de courrier Saisie d'actes Accueil physique et
téléphonique

Février 2013

Garage Saint pierre Etampes Assistante de direction Réception client / prise rdv Règlement fournisseurs
Réception des pièces détachées informatiquement Création et facturation des ordres de réparation
Etablissement de devis clients Enregistrement des règlements client Saisie des opérations de banque
Rapprochement bancaires Mai -Juin 2012 : Laboratoire d'analyse bio 7 - Etampes Secrétaire médical Saisie de
texte (courrier, facture ...) Tableur- Grapheur Classement Accueil téléphonique et physique

Langues

- Portugais / espagnol / anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Pack Office
Gandalf
Internet
Outlook (Expert)