

**Kelly C. - Né**  
**94200 Ivry Sur Seine**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**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)