

Nicole H. - Née le 03/08/1987
77700 Magny Le Hongre
10 ans d'expérience
Réf : 1611091050

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2005 : BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

Août 2016 – Octobre 2016

Assistante de direction : BCS TRANSPORTS EXPRESS à Croissy Beaubourg

Octobre 2014 – Mai 2015

Agent administrative : RENT A CAR- CITER à Issy les Moulineaux

Janvier 2012- Août 2014

Téléopératrice de centre d'appels : ASC à Paris 19ème

Août 2011-Juin 2013

Hôtesse d'accueil et Événementiels : ASC à Paris 19ème

Décembre 2010 – Janvier 2012

Hôtesse d'accueil en entreprise : BNP PARIBAS Paris 1er Avril - Mai 2007 : Secrétaire à GALLITELLI Maître Maçon à Mulhouse Juillet - Août 2006 : Secrétaire à LA MAISON DE LA PRESSE à Mulhouse Mars - Avril - Juin 2006 : Secrétaire à TERTIO VOYAGES à Mulhouse Juin 2005 : Hôtesse d'accueil à CRIT INTERIM à Mulhouse

Langues

- Anglais, Allemand (niveau scolaire) ; Vietnamien (Langue maternelle) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique et physique
- Création de badge
- Archivage
- Réception des appels d'offres
- Orientation du visiteur
- Réservation (salle de réunion, coursier, location de véhicules, voyage, taxi)
- Gestion des appels (10 lignes)
- Gestion du courrier
- Prise de rendez- vous
- Classement des dossiers
- Préparation et rédaction de courriers
- Réalisation des DUE
- Elaboration des contrats de travail et des avenants
- Gestion et suivi du temps de travail des salariés

- Organisation des déplacements
- Réalisation des devis et des factures
- Maîtrise des logiciels : Word, Excel, Outlook, Publipostage, Internet (Expert)