

Edyta S. - Née
94300 Vincennes
10 ans d'expérience
Réf : 1704180830

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

- 2010-2013 : Licence gestion management - École Supérieure d'Économie à Lodz (Pologne)
- 2008-2009 : BEP comptabilité, Académie de Paris
- 2000-2005 : BAC Pro - Technicien économiste - Lycée Économique Maria Dabrowska à Jaroslaw (Pologne)

Expériences professionnelles

2014 à ce jour

assistante administrative - GENUYT ET ASSOCIES Paris (cabinet comptable)

2008-2014

assistante administrative - HEVELYN / BOX & BOXES Paris

2005-2006

caissière de supermarché - REAL Rzeszow

2003 (3 mois)

assistante administrative- stage, Service des Impôts des Entreprises à Jaroslaw

Langues

- Polonais: courant / Français: courant / Anglais : intermédiaire / Russe, Espagnol : notions de base parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Facturation
- Préparation et mise en page (plaquettes de bilans, rapports, lettres de missions)
- Traitement du courrier
- Gestion du standard, accueil visiteurs
- Gestion des fournitures
- Archivage, classement
- Rédaction des mails en français et anglais (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Natation, cinéma, livres