

Yacoumba D. - Né le 00/06/1992
92290 Chatenay Malabry
2 ans d'expérience
Réf : 1707030929

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

- Sept 2015 / Aout 2017 : BTS Assistante de Gestion PME PMI Campus Montsouris Paris 14
- Sept 2013 / Aout 2015 : BAC PRO Gestion administration Campus Montsouris, Paris 14

Expériences professionnelles

Septembre 2015 / Aout 2017

Assistante de gestion Commerciale Unidis Stratégie & Avenir : • Facturation client • Relance courrier et téléphonique • Prospection • Gestion du standard téléphonique • Organisation de formation / Séminaire / Conseil d'Administration

Septembre 2013 / Août 2015

Apprentie Bac Pro Gestion Administration au sein de la Société Nationale des Chemins de Fer : • Gestion des flux téléphoniques • Gestion des flux de courrier • Participation à l'organisation logistique des élections professionnelles • Mise en place de réunion mensuelle

Mars 2013

Stagiaire hôtesse d'accueil service sport et jeunesse de Livry Gargan : • Accueil physique et téléphonique • Gestion des réservations des gymnases de la ville • Aide à la mise en place d'activités pour les jeunes

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique
- Facturation client
- Relance courrier et téléphonique
- Prospection
- Gestion du standard téléphonique
- Organisation de formation / Séminaire / Conseil d'Administration
- Gestion des flux téléphoniques
- Gestion des flux de courrier
- Participation à l'organisation logistique des élections professionnelles
- Mise en place de réunion mensuelle

- Logiciels utilisés : Pack Office (Excel, Word, Power point, Outlook) EBP gestion comptabilité. (Expert)

Centres d'intérêts

- Le cinéma
- La lecture
- Les voyages