

Vinusa E. - Née
75012 Paris
1 an d'expérience
Réf : 1707121234

Assistante administratif

Ma recherche

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

Formations

Juin 2016 : Baccalauréat Accueil Relation Clients et Usagers - Lycée François Truffaut - Paris 3ème

Expériences professionnelles

2017

Assistante de manager Société WERFEN Le Pré Saint Gervais 93315 (Contrat de professionnalisation de 5 mois) • Traitement des mails • Faire et enregistrement des bons de commande • Règlement de cb (carte bancaire) • Abonnement Air France, SNCF et hôtel (Réservation, Renouvellement)

2016

Agent administratif Agence de Voyage Egypt Air Paris 18e (Stage de 2 mois) • Standard téléphonique • Réalisation de projets pour divers pays • Classement de dossiers informatiques • Transmission de messages aux interlocuteurs

2015

Réceptionniste New Hôtel CANDIDE Paris 11e (Stage de 2 mois) • Enregistrement et remise des clés • Gestion des arrivées et des départs

2014

Standardiste Association Couleur Brazil Paris 20e (Stage de 1 mois) • Gestion de l'accueil physique et téléphonique • Explication des activités (Danse, Musique, Yoga, Carnaval) • Distribution des flyers

2013

Agent administratif Agence Sirène Voyages Paris 11e (Stage de 1 mois) • Traitement des dossiers informatiques • Classement et archivage de documents • Réception et traitement des courriers • Accueil téléphonique et physique

Langues

- Anglais et Espagnol (Professionnels) / Tamoul (Courant) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Standard téléphonique
- Traiter des dossiers informatiques et les mails
- Gérer les plannings
- Rédiger des courriers
- Maîtriser des outils bureautiques

Informatique : Pack office (Word, Excel, Power Point) (Expert)

Centres d'intérêts

- Natation, dessin, séries TV, nouvelles technologies, informatique