

Céline P. - Née
78920 Ecquevilly
6 ans d'expérience
Réf : 1711090613

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

Juin 2014
Brevet Technicien Supérieur Assistante de Gestion PME- PMI
Faculté des Métiers, Evry (91)

Juin 2012
Baccalauréat Professionnel Métiers du Secrétariat
Faculté des Métiers, Evry (91)

Juin 2009
Certificat d'Aptitude Professionnel de la Petite Enfance
CFA de la Grange Colombe, Rambouillet (78)

Expériences professionnelles

Mai 2016 – Actuellement
Chargée Reporting Client Kantar Worldpanel, Chambourcy (78)

Août 2015 – 25 Février 2016
Auxiliaire petite enfance Crèche Fontenelle, Marly Le Roi (78)

Septembre 2010 – Mai 2014
Secrétaire / Assistante de Gestion - Apprentie Entreprise A.T.S, Etampes (91)

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique□□□□□
- Traitement et rédaction de courriers
- Classement et archivage des documents
- Organisation et planification des tâches
- Suivi des achats et de la facturation□□□
- Commande de fournitures et matériels
- Maîtrise des logiciels (Word ; Excel ; Cegid ; Ciel paye, comptabilité et commerciale ; Power Point ; Access.) (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Lecture, cinema, sortie divers