

Marie Solange M. - Née
75006 Paris
12 ans d'expérience
Réf : 1712051245

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

Juillet-Août 2017 : Assistante Administrative à l'ADIP Groupe IGS (PARIS)
2001 : BTS Informatique de gestion à AGITEL ESC (Abidjan)
1995-1996 : BACCALAUREAT-Filière Scientifique (Abidjan)

Expériences professionnelles

Septembre 2017

Assistante administrative - La Conduite Evolutive Gestion des dossiers administratifs

2015-2016

Assistante de direction - EVENT'S SECURITE Gestion des interventions de 20 agents de sécurité

2010-2013

Assistante Informatique - LIFOR Laboratoire Informatique Gestion de projet de la mise en place de solution informatique au déploiement chez le client

2008-2009

Assistante commerciale - FREEDOM Organisation d'événement de promotion de la vente de la monnaie électronique e-wallet

Langues

- Anglais : débutant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

ADMINISTRATIF

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion de planning et courrier
- Devis, Facturation
- Organisation de réunion, compte rendu
- Classement, Archivage, La GED

INFORMATIQUE

- Bonne connaissance du pack office
- Conception et développement de logiciel
- Gestion d'un parc informatique
- Bonne connaissance du logiciel sage
- Internet

COMMERCIAL

- Prospection
- Gestion de la relation clientèle (Expert)

Centres d'intérêts

- Musique : La chorale
- Sport : La Marche