

Juliana C. - Née
93800 Epinay Sur Seine
13 ans d'expérience
Réf : 1801151228

Assistante technique

Ma recherche

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

Formations

2014 Formation en Création, Reprise et Développement d'Entreprise Créactifs - Paris 8ème
2009 Formation insertion Pole de mobilisation vers le projet professionnel
SFM AD - Epinay Sur Seine

Expériences professionnelles

2015

Assistante Technique EGE REZZA - Arnouville

2014-2015

Assistante Comptable O2GAM TRANSPORTS - Epinay Sur Seine

2009-2013

Secrétaire de Travaux CBM (Compagnie du Bâtiment et de la Maçonnerie) - Gennevilliers

2009

Secrétaire SFM AD - Epinay sur Seine Chassin immobilier - Stains

2007-2008

Gérante / Serveuse Café Nanou - Epinay sur Seine Restaurant Aux saveurs d'Alice - Enghien

Langues

- Portugais : bilingue / Anglais : notions / Espagnol : courant parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

 Saisir et présenter les documents (courrier, rapports, devis, lettres de commandes, factures clients et relances, suivi des règlements, la comptabilité clients / fournisseurs,...).

 Constituer et saisir des dossiers de candidature de l'entreprise à un appel d'offres et en effectuer le suivi.

 Enregistrer et saisir les informations nécessaires au service à l'aide de l'outil informatique et les classer.

 Recevoir, orienter, transmettre les communications téléphoniques et accueillir les clients ou fournisseurs.

 Prendre connaissance du courrier et assurer sa diffusion, comptage des différents matériaux sur plans.

 Contribuer à l'organisation des réunions (location de salles, prise de notes en sténo ou écriture classique...).

 Assurer la gestion du temps (agenda, déplacements, réunions, réservations...).

Maîtrise des logiciels Microsoft Pack Office Word, Excel, PowerPoint, Ciel et pratique courante d'Internet (Expert)