

Barbara G. - Née
92330 Sceaux
35 ans d'expérience
Réf : 1801191158

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

2011-2012

Formation d'assistante de direction Titre Certifié niveau III

2007

Baccalauréat professionnel secrétariat (VAE) Académie de Versailles

Expériences professionnelles

Juillet à novembre 2017

Assistante administrative UMIH - Paris 14 (centre de formation)

Septembre 2016 à mai 2017

Secrétaire accueil SNCEEL -Paris 5

Octobre à décembre 2015

Responsable d'animation Résidence La Faïencerie à Sceaux

2012-2014

Assistante administrative Ecole Maternelle H. Wallon

2011

Assistante de direction Sté Air Qualité - Assistance de 8 collaborateurs

2001-2010

Assistante administrative et commerciale Missions d'intérim chez MACIF, Miroiterie d'Anjou, Pro-Btp, Céré Climatisation

2000

Secrétaire médicale Institut National de la Transfusion Sanguine

Atouts et compétences

Accueil des clients, fournisseurs, visiteurs

Gestion des plannings

Organisation des déplacements

Préparation et organisation des réunions

Rédaction des courriers, notes, comptes rendus

Comptes rendus scientifiques sous dictaphone

Instruction et suivi dossiers clients/fournisseurs

Suivi des éléments de paiement (ordre de services, règlement, facturation, relance des impayés)

Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint)

Remise en banque, adhésions, relances adhérents, inscriptions, convocations, réception des chèques et paiements

en CB (Expert)

Centres d'intérêts

- Randonnées

Voyages : Angleterre, Allemagne, Italie, Corse, Afrique du Sud, Brésil, Guadeloupe, Grèce