

Victoire Adejoke O. - Née
91160 Longjumeau
8 ans d'expérience
Réf : 1811120624

Assistante polyvalente

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

2015 RESPONSABLE ACCEUIL
2010 BAC PRO COMMERCE
2008 CAP COMMERCE

Expériences professionnelles

Juillet-septembre 2018

Milexia - Assistante d'équipe polyvalente • Accueil physique et téléphonique • Création d'articles • Etablir les bons de livraisons • Etablir les devis • Gestion des échantillons • Gestion des prêts de matériels • Gestion des retours des marchandises

Aout 2011- juin 2018

Phone régie /Assistante polyvalente-hôtesse Air Liquide Médical Systèmes • Accueil physique et téléphonique • Assistanat des services généraux • Assistanat du Comex • Création des badges • Classement et archivage • Gestion des courriers • Gestion des coursiers • Gestion des repas • Gestion et suivi des commandes, • (Commande de fournitures de bureau, commandes boissons) • Gestion des salles de réunions • Gestion des véhicules, (avis, Europcar, taxi, véhicules de la société) • Gestion des déplacements, (visa, billet d'avion, hôtel) • Rédaction et envoie des mailings

2010 (2 mois)

Penelope /Hôtesse d'accueil-Areva • Accueil physique et téléphonique • Création des badges • Réservation de taxi

2009

Diverses missions

2008 (1 mois)

Cabinet d'avocat paris / Assistante polyvalente • Accueil physique et téléphonique • Classement • Gestion de planning • Prises de notes • Rédaction et envoie des mailings

Langues

- Anglais : Langue maternelle parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil visiteurs
- Diverses tâches de secrétariat
- Gestion du standard (grands lignes)
- Gestion des déplacements

- Gestion des courriers
- Gestion et suivi des stocks
- Gestion des commandes
- Gestion des plannings
- Note de frais
- Relation clients

Pack office : word, excel, outlook et power point

Logiciels : Sage, Ulysses, Navision (Expert)