

Naïla S. - Née le 06/02/1996
77100 Meaux
2 ans d'expérience
Réf : 1811200626

Assistante de gestion pme-pmi

Ma recherche

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

Formations

- 2017-2019 - Préparation du BTS Assistant de Gestion PME - PMI - UFA Jean Rose (Meaux)
- 2016-2017 - Obtention du Bac Professionnel Gestion et Administration (Mention Bien)
Lycée Professionnel Albert Camus (Bethoncourt)

Expériences professionnelles

2017-2018

Assistante de Gestion - Contrat d'apprentissage Entreprise Électricité MARNE-LA-VALLÉE CHESSY 77700
Missions : Réaliser la facturation des fournisseurs et clients, assurer la création et la demande d'interventions, faire l'accueil téléphonique, les classements, courriers, saisir les heures des intérimaires et des salariés.

Mars 2017

STYLE FINANCES Audincourt 25400 (Stage 4 semaines) Courtier immobilier Missions : Accueillir et gérer les appels téléphoniques, assister à plusieurs rendez-vous entre clientèle, prospecter et classer les documents.

Novembre - Décembre 2016

Mairie d'Hérimoncourt 25310 (Stage 4 semaines) Missions : Enregistrer les courriers, inscrire les personnes sur les listes électorales, convoquer pour remise de pièce d'identité.

Janvier - Février 2016 / Juin 2016

HABITAT 25 Montbéliard 25200 (Stage 8 semaines) Missions : Effectuer l'enregistrement des demandes de logements, de chèques, assurer le classement, gérer les courriers

Janvier - Février 2015 / Juin 2015

FAUGERE SAS Claye-Souilly 77410 (Stage 6 semaines) Missions : Créer des plannings sur Excel, établir des tableaux de renseignements, traiter les bons de livraison et suivre les anomalies.

Langues

- Anglais (Niveau scolaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Accueillir et gérer les appels téléphoniques, assister à plusieurs rendez-vous entre clientèle, prospecter et classer les documents, Enregistrer les courriers, Réaliser la facturation des fournisseurs et clients, assurer la création et la demande d'interventions, classement...

- Maîtrise du pack office (Word, PowerPoint, Publisher, Excel), logiciel Probib (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Voyager, cinéma