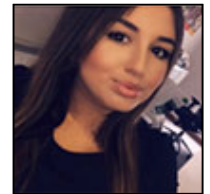


Sarah B. - Née
95370 Montigny Les Corneilles
4 ans d'expérience
Réf : 1902260517



Assistante de gestion administrative

Ma recherche

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

Formations

2018 : Bac +2 à Ecole National de Commerce Bessieres (Greta) sur Paris
Niveau BTS Assistant(e) de Gestion PME-PMI en alternance

2014 : Bac à Lycée Cognacq-Jay sur Argenteuil
Baccalauréat professionnel Accompagnement Soins et Services à la Personne

2013 : BEP à Lycée Cognacq-Jay sur Argenteuil
Brevet d'Etudes Professionnel et du BAFA

Expériences professionnelles

2018 - 2019 :
Assistante administrative chez Union Trans Groupe

- Relance client
- Collecter des bons de journée
- Calculer des heures à payer du personnel
- Mettre à jour tableau de bord
- Devis - Factures - Archives

2016 - 2018 :
Assistante administrative chez Interfel

- Gestion des plannings
- Traitement des notes de frais
- Traitement des engagements - factures
- Participation à l'organisation d'évènement (salon...)

2014 - 2014 :
Télé-enquêtrice chez Société Terre De Fenêtre

- Prospection téléphonique
- Négociation, mise en avant du produit
- Prise de rendez-vous pour les commerciaux

2014 - 2016 :
Animatrice polyvalente chez Mairie Service Enfance

- Réalisation de projets
- Organisation d'évènements
- Accueil physique et téléphonique

- Saisi des pointages de présence
- Mise à jour et classement de la documentation

Logiciels

Office, EBP, Sage

Atouts et compétences

- Gestion des plannings
- Traitement des notes de frais
- Traitement des engagements - factures
- Devis - Factures- Archives
- Prospection téléphonique
- Négociation

Centres d'intérêts

VOYAGES MUSIQUES
SHOPPING / BEAUTE CUISINE DU MONDE
SPORT