

Julia M. - Née
91330 Yerres
14 ans d'expérience
Réf : 1903210814

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2010 : Assistante aux Ressources Humaines à Greta Est Essonne

1999 : Bac +2
BTS Secrétariat-Bureautique

1997 : à Université Libre de Bruxelles
Sciences Politiques et Administratives

1995 : Bac
Baccalauréat Littéraire (Latin et Philosophie)

Expériences professionnelles

2017 - 2018 :
Assistante de Direction chez Communauté D'agglomération Val D'yerres sur Val De Seine

2014 à ce jour :
Assistante - Education nationale chez Académie De Créteil

2010 à ce jour :
Standardiste chez Groupe Fayat sur Viry-châtillon

2010 à ce jour :
Secrétaire chez Edgard Feeling/groupama sur Morangis

2010 à ce jour :
Secrétaire/Standardiste chez Sam + Et Ondulys sur Morangis

2010 à ce jour :
Assistante-hotline - Secrétaire standardiste chez Medasys sur Gif Sur Yvette

2010 à ce jour :
Assistante de Direction et Ressources Humaines chez Résidence Monique Mèze - Courcouronnes sur Evry

2010 - 2013 :
Secrétaire de Direction - Assistante Documentaire/Archives chez Fédération Française De Rugby sur Marcoussis

2008 - 2009 :
Secrétaire/Assistante Administrative chez Manpower

2000 - 2008 :

Vendeuse, Caissière, Prêt à porté chez Boutique Enzo Locco

Logiciels

Office, Ciel

Atouts et compétences

ASSISTANAT & ADMINISTRATIF

- Accueil, standard, gestion des flux et orientation des visiteurs
- Transmission des messages
- Prise de rendez-vous et préparation des réunions et déplacements
- Rédaction et saisie de courriers clients et fournisseurs, de comptes rendus de réunions
- Tenue d'agenda et mise à jour des plannings
- Numérisation de documents
- Classement, archivage
- Evènementiel : invitations

GESTION & COMPTABILITÉ

- Enregistrer, contrôler et suivre des commandes
- Saisie de factures sur logiciel
- Traitements des devis
- Gérer des stocks, des commandes et des livraisons sur informatique
- Gestion de commandes de fournitures

GESTION du PERSONNEL

- Enregistrement URSAAF
- Pré-sélection des recrutés
- Gestion des absences

Permis

Permis Permis B