

Ouassila M. - Née
78711 Mantes La Ville
20 ans d'expérience
Réf : 1903291218

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1978 : CAP à Ecole PIGIER
CAP Secrétaire sténodactylographe

Expériences professionnelles

11/2017 - 2017 :
Agent d'Accueil chez Coallia -foyer De Migrants sur Colombes

07/2017 - 2017 :
Assistante administrative polyvalente (Standard/Accueil) chez Apajh - Foyer De La Plaine sur Aubergenville

02/2017 - 2017 :
Assistante administrative polyvalente chez Bpi Group sur Buchelay

05/2016 - 2016 :
Assistante administrative polyvalente chez Résidence Solemnes - Epahd

2008 - 2014 :
Assistante administrative polyvalente - Service Inspection chez Technip sur La Defense

2001 - 2008 :
Assistante administrative polyvalente - Service Division Juridique chez Technip sur La Defense

1995 - 2001 :
Assistante administrative Comité d'Entreprise chez Technip sur La Defense

Atouts et compétences

Création et Organisation de la logistique d'un service :
Gestion des agendas, organisation des déplacements,
des notes de frais et gestion des ordres de mission
Prises de notes en sténographie
Gestion des plannings et des dossiers du personnel
Gestion des salles de réunion et visioconférences
Gestion de la base PDB (rapports inspection)
DUE (immatriculation URSSAF
Gestion administrative & financière :
Saisie des feuilles de pointage, factures et suivi des commandes
Gestion des feuilles de pointage, des factures et réservations
Gestion des appels entrants et sortants, accueil visiteurs,

Gestion des badges entrées et sorties, gestion des repas
Prise de rendez-vous clients
Elaboration et développement de projets Subsea
Chargée du recrutement des intérimaires et des sous-traitants