

Chancelvie K. - Née
94400 Vitry-sur-seine
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1905130813



Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à CFA SACEF
Préparation du BTS Gestion de la PME

2016 : Bac à Lycée Paul Bert
Diplôme de baccalauréat professionnel Gestion administration

Expériences professionnelles

2017 - 2017 :

Stage chez Sas Kalliste

- Réalisation des devis
- Établir une facture
- Réaliser un bon de livraison
- Établir et réaliser les bulletins de paie
- Rédiger des courriers (Note d'information, Note de services, Compte rendus)

2015 - 2016 :

Stage chez Ambassade Du Congo

- Préparation d'un courrier d'envoi
- Tri et classement des factures
- Prise et gestion des rendez-vous.
- Saisie des visas, Agent d'accueil
- Service d'Etat civil (Ambassade du Congo)
- Participation à des recrutements.
- Traitement de courrier, des colis et archivage des dossiers.
- Présenter le travail et les informations attendues dans les délais.

2013 - 2014 :

Stage chez Sentinelle France Securite Prive

- Prospection téléphonique
- Rédiger des courriers

Logiciels

Office

Atouts et compétences

- Réalisation des devis
- Établir une facture
- Réaliser un bon de livraison
- Établir et réaliser les bulletins de paie
- Rédiger des courriers (Note d'information, Note de services, Compte rendus)

Centres d'intérêts

Course à pieds /Gymnastique, Musique, Cinéma, Lecture, Danse, Voyage