

Mélissa B. - Née
30400 Villeneuve-les-avignon
2 ans d'expérience
Réf : 1906241610



Assistant de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Occitanie, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2017 : Bac +2 à C.F.C VINCENT DE PAUL
BTS Assistant de Gestion PME-PMI

2017 : Bac +3 à UNIVERSITE D'AVIGNON ET DES PAYS DE VAUCLUSE
Licence Lettres Modernes

2015 : Bac à LYCEE VINCENT DE PAUL
Baccalauréat Métier de la Mode et du Vêtement

Expériences professionnelles

07/2017 - 2017 :

Animatrice B.A.F.A chez Centre De Loisirs

Assurer l'accueil et les départs des enfants, préparer, organiser et animer les activités pour les enfants, mettre en place un spectacle de fin de session

2017 à ce jour :

Assistant de Gestion chez Socaf

Gestion de l'accueil téléphonique et physique, gestion des mails et du courrier, gestion des plannings, des heures, des congés des salariés, réalisation des factures à chaque fin de mois, utilisation de logiciel spécifique à l'entreprise

09/2016 - 2017 :

Animatrice chez Tupperware

Préparer, organiser et animer les réunions, préparer et gérer les commandes ainsi que les paiements

Logiciels

Office, EBP

Atouts et compétences

Gestion de l'accueil téléphonique et physique, gestion des mails et du courrier, gestion des plannings, des heures, des congés des salariés, réalisation des factures à chaque fin de mois, utilisation de logiciel spécifique à l'entreprise