

Arebiya M. - Né
77100 Meaux
19 ans d'expérience
Réf : 1910310557

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2007 : à GRETA

Remise à niveau en anglais, en comptabilité

2007 : Bac +2 sur Meaux

Niveau BTS secrétariat

2005 : Bac Pro sur Meaux

BAC Pro secrétariat

2004 : BEP sur Meaux

BEP secrétariat

Expériences professionnelles

2005 - 2005 :

Agent administrative chez Tribunal De Grande Instance De Meaux sur Meaux

Gestion de demande permis de visite par courrier, vérification des justificatifs demandés. Transmission de la demande au Juge d'instruction

2005 - 2019 :

Assistante de direction chez Régie Du Pays De Meaux (association Loi 1901 à But Non Lucratif) sur Meaux

Gestion de l'agenda et du courrier du D.G

Gestion administrative des salariés plannings, absences congés payés, arrêt de maladie, accident du travail...

Préparation de paie

Gestion des visites médicales périodiques ou occasionnelles

Assurer la gestion des cartes carburant et des commandes de fournitures

2004 - 2005 :

Assistante de gestion chez Direction Départementale De Pôle Emploi 77 Nord Torcy sur Torcy

Gestion des contestations de demandeurs d'emploi radié

2001 - 2003 :

Employée polyvalente chez Lycée Charles Baudelaire sur Meaux

1995 - 1997 :

Employée de bureau chez Direction Des Affaires Générales Mairie De Meaux sur Meaux

Gestion de demande d'acte par courrier, délivrance d'actes d'état civil, mariage et de décès.

Logiciels

Office, EBP, Ciel

Atouts et compétences

Gestion de l'agenda et du courrier du D.G

Gestion administrative des salariés plannings, absences congés payés, arrêt de maladie, accident du travail...

Préparation de paie

Gestion des visites médicales périodiques ou occasionnelles

Assurer la gestion des cartes carburant et des commandes de fournitures

Centres d'intérêts

Voyage, cuisine