

**Sabrina C.** - Née  
**77700 Coupvray**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2001201546**



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2019** : à AFPPCD sur Paris

Assistante dentaire

**2019** : à Chanteloup-En-Brie

Formation coach distributeur Herbalife

**2015** : à IFOCOP sur Paris

Secrétaire Assistante : Titre inscrit au RNCP niveau IV

**2011** : BEP à CNED sur Lyon

BEP Carrières Sanitaires et Sociales

### Expériences professionnelles

---

**10/2019 - 2019** :

Assistante administrative et financière chez Ascencia Business School

**01/2019 - 2019** :

Micro-entrepreneur- Distributeur indépendant produits Herbalife

**11/2017 - 2018** :

Assistante dentaire chez Cabinet D'orthodontie

**06/2016 - 2017** :

Hôtesse d'accueil (intérim) chez Centreal, L'oréal

**03/2015 - 2015** :

Secrétaire assistante (stage) chez Cabinet D'expertise Comptable

**02/2014 - 2014** :

Agent administratif chez Mairie De Montry sur Montry

### Atouts et compétences

---

Modalités d'accueil et gestion administrative  
Normes rédactionnelles, saisie de documents  
Gestion des fournitures et des salles de réunions  
Traitement du courrier  
Gestion de planning  
Création de factures et de mandats

Traitement de dossiers d'urbanisme de A à Z

Outils bureautiques (Pack office, Outlook, Micro-sésam, Accu, Aastra)

Gestion de la caisse et des enregistrements de paiements (EDRASOFT)

Gestion des relances et/ou des impayés

Technique de numérisation

## Permis

---

Permis Permis B