

Andréa D. - Née
92110 Clichy
1 an d'expérience
Réf : 2001310332

Assistante gestion pme

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +2 à Ecole ETS
BTS Gestion de la PME

2016 : Bac
Baccalauréat Gestion □ Administration

Expériences professionnelles

2019 - 2019 :
Hôtesse d'accueil Client chez City One

2018 - 2018 :
Equipièrre polyvalente chez Macdonalds

2017 - 2017 :
Vendeuse prêt à portée chez Magasin Cool Cat Vêtement

2017 - 2017 :
Serveuse chez Restaurant La Villa Bamato

2016 - 2016 :
Stage chargé de clientèle chez O2homeservice sur Bois Colombes

2016 - 2016 :
Stage assistante de gestion chez Sivuco.cli.co sur Colombes

2014 - 2014 :
Stage assistante de gestion chez Mairie De Clichy

2014 - 2014 :
Stage assistante administrative chez Fidélis Immobilier

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- □ Assurer un traitement administratif d'opération et trésorerie
- □ Accueil des clients et des visiteurs

- Secrétariat (rangements des dossiers, appel téléphonique)
- Gestion des appels, gestion des agendas
- Rédaction des notes, préparation des dossiers pour les réunions

Centres d'intérêts

Je pratique du sport (5 ans de natation), la lecture, la musique