

Darlène F. - Née
77 -
6 ans d'expérience
Réf : 2003310337

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2014 : Bac +2 à Lycée Faustin Fleret
BTS Assistant de Gestion

Expériences professionnelles

2020 - 2020 :

Assistante administrative chez Conforama sur Lognes
- Traitements de documents
- Répondre à la demande des clients

2019 - 2019 :

Adjointe administrative chez Police Municipale De Meaux sur Meaux
Accueil Physique
- Rédaction mains courantes
- Archivage de documents

2018 - 2018 :

Adjointe administrative et commerciale chez Korian Au Fil Du Temps sur Meaux
Traitement de documents
- Gestion des stocks
- Présentation des prestations

2017 - 2018 :

Aide Médico Psychologique chez Foyer Pierre Floucault sur Meaux
Accompagnement des patients
- Gestion administrative des dossiers de patients

2016 - 2016 :

Secrétaire Régulatrice chez Handi Assistance sur Les Abymes
Gestion de plannings
- Gestion administrative

2016 - 2017 :

Auxiliaire de Vie chez Assad De Meaux sur Meaux

Rencontrer les clients et proposer une prestation de qualité

- Renseigner les supports de suivi
- Gestion des courriers des clients

2015 - 2016 :

Animatrice chez Collège Jean Vilar sur Angers

Accueil physique

- Aide aux devoirs
- Renseigner les supports de suivi

2014 - 2014 :

Agent des Services Hospitaliers chez Maison De Retraite Les Tourterelles sur Esbly

Assurer une prestation de ménage

2012 - 2014 :

Secrétaire chez Librairie La Ramure En Guadeloupe

- Gestion des caisses
- Renseigner les clients
- Facturation

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Accueil Physique

- Rédaction mains courantes
- Archivage de documents
- Gestion administrative
- Gestion de plannings
- Gestion des caisses
- Facturation

Permis

Permis B