

Oelina Valona R. - Née
94230 Cachan
9 ans d'expérience
Réf : 2007271407

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +2 à IFOCOP sur Paris
Assistante de Gestion, Diplôme de Niveau 5-RNCP (Bac+2)

2001 : Bac, Allemagne
Baccalauréat L

Expériences professionnelles

2010 - 2020 :
Assistante administrative chez Auto-école Morgane sur Bourg-la-reine
- Gestion et organisation des activités de la structure
- Suivi de satisfaction clients

Langues

Allemand (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

Gestion opérationnelle et financière
- Traiter les opérations courantes de la comptabilité
- Traiter informatiquement les données comptables
- Établir les déclarations fiscales
- Évaluer l'activité économique et financière de l'entreprise
- Gérer les budgets et établir des prévisions
Gestion administrative et commerciale
- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Gérer le courrier et le planning
- Classer et archiver des dossiers
- Établir, suivre et traiter des devis et des factures
- Encaisser les règlements
- Relancer des clients
- Rédiger des fiches d'informations diverses
- Tenir et mettre à jour un site internet
- Utiliser les outils digitaux collaboratifs (Zoom, GoToMeeting, BigBlueButton)
- Coordonner les relations avec les organismes extérieurs
(Préfecture, Pôle Emploi)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Ecrivain-amateur

Visite de musées

Pâtisserie