

Nathalie H. - Née
06000 Nice
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2008181412

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1989 : BEP à LEP Saint Joseph
BEP Communication Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

2018 - 2020 :
Agent d'accueil - standardiste chez Fondation Pauliani sur Nice

2016 - 2017 :
Aide-ménagère sur Nice

2010 - 2012 :
Assistante administrative chez Alc sur Nice

2008 - 2009 :
Agent administratif chez Erilia sur Nice

2008 - 2008 :
Caissière chez Leclerc Pont Michel sur Nice

2007 - 2007 :
Assistante administrative chez Objectif Intérim sur Nice

1990 - 2004 :
Assistante polyvalente chez Ciffréo-bona sur Nice

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Administratif

Saisir et présenter les documents
Dossier de demandes de logements sociaux
Standard téléphonique de 100 lignes
Tri, classement et archivage des dossiers
Suivi des dossiers administratifs
Accueil et identification de la demande publics variés

(Clientèle commerciale, famille de résidents en EHPAD)

Comptabilité

ouverture de comptes clients à terme
enregistrer et saisir les informations