

Julie B. - Née
40090 Campagne
13 ans d'expérience
Réf : 2008261239

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2013 : Bac Pro à CFA Gustave Eiffel sur Bordeaux
Bac Pro secrétariat comptabilité

2007 : CAP à Ecole professionnelle des Métiers sur Mont De Marsan
CAP et BEP en alternance vente action marchande

2004 : BEP à LEP Robert Wlérick sur Mont De Marsan
Niveau BEP métiers de la mode option couture

Expériences professionnelles

11/2011 à ce jour :

Assistante administrative chez Chambre D'agriculture Des Landes sur Mont-de-marsan

2007 - 2009 :

Hôtesse de caisse chez Centre E-leclerc sur Barcelonne-du-gers

2006 - 2007 :

Vendeuse chez Magasin Pulsat sur Saint-sever

2004 - 2006 :

Vendeuse chez Pâtisserie Laborde sur Saint-sever

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique et physique
- Rédaction/conception de documents
- Préparation de réunions
- Organisation de manifestations
- Gestion des factures
- Gestion des agendas
- Justificatifs financiers
- Suivi des notes de frais
- Organisation des déplacements
- Prise de rendez-vous
- Rédaction et transmission de courriers et e-mails

- Classement et archivage
- Gestion de la caisse
- Gestion des stocks

Centres d'intérêts

Basket, pelote basque, lecture, passion pour la décoration d'intérieur