

Shalini B. - Née
78990 élan court
1 an d'expérience
Réf : 2009151509

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche un CDD, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

2019 : Bac +2 à Lycée Jacques Prévert sur Longjumeau
BTS Assistant Manager

2019 : Bac +5 à Weller International Business School sur Paris
Bachelor Ressources Humaine WIBS

2017 : Bac Pro à Lycée de l'Essouriau sur Les Ulis
BAC Professionnelle

Expériences professionnelles

06/2019 - 07/2019 :

Assistante commerciale chez Ani Immobilier sur Antony
Suivi des transactions immobilières ; Création : des annonces, flyers et carte de visite ;
Traitement des factures : logiciel Ciel ; Accueil des clients

11/2018 - 12/2018 :

Assistante RH chez Sopra Steria Marché Ita sur La Défense
Gestion du matériel : Utilisation du logiciel Parc en ligne ; Gestion des dossiers : tenue et suivi des dossiers administratifs des collaborateurs ; Gestion des arrêts de travail ; Assurer le suivi du tableau de bord des présences

05/2018 - 07/2018 :

Assistante commerciale chez Ani Immobilier sur Antony
Création des annonces ; Prospections ; Accueil des clients

03/2017 :

Secrétariat chez Collège Emile Zola sur Igny
Note de service ; Gestion des courriers ; Préparation du questionnaire d'enquête

11/2016 - 12/2016 :

Assistante commerciale chez Cork Craft & Design, Irlande
Accueil des clients, tableaux des ventes, organisation événementielle

03/2016 - 06/2016 :

Gestion Administration chez Inra Unité Micalis sur Jouy-en-josas

Utilisation des logiciels Oracle et Ulysse : Gérer les commandes de produits de laboratoire, Traitement des factures ; Gestion des dossiers de recrutement ; Réception des livraisons

06/2015 :

Gestion Administration chez Inra Unité Metagenopolis sur Jouy-en-josas

Gestion des courriers ; Suivi des salariés en voyage d'affaires : gestion des notes de frais ; traitement des factures et saisie des commandes

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté), Tamou (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Secrétariat/Commerce/RH

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport : Danse