

Elodie T. - Née en 1996
78660 Ablis
4 ans d'expérience
Réf : 2010131526

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2016 : Bac +2 à CFA AFFIDA sur La Vériere
BAC+2 (BTS, DUT OU ÉQUIVALENTS) - BTS MUC

2014 : Bac à Lycée Louis Bascan sur Rambouillet
BAC (GÉNÉRAL, TECHNIQUE OU PROFESSIONNEL) OU ÉQUIVALENT - BAC PROFESSIONNEL
SECRÉTARIAT

Expériences professionnelles

03/2019 à ce jour :

ASSISTANTE PROJET chez Snef Telecom

Planification des interventions, saisie des pointages et note de frais, saisie des demandes d'accès, gestion des congès, saisie des commandes, FED et factures, mise à jour des tableaux de suivi, suivi des stocks matériels

05/2017 - 11/2018 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Malakoff Mederic

Traitement de dossier sur le logiciel GED, envoyer les courriers vers le bon service, corriger les courriers en erreurs

01/2017 - 05/2017 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Cci

Mettre a jour des fichiers sur la base de données, vérification de changement d'adresse, nom, saisie sur AS400 et Excel, classement

11/2014 - 07/2016 :

VENDEUSE D'ARTICLE DE FÊTE - APPRENTIE chez La Fête

Gestion tableau de bord, fermeture des caisses, prendre la caisse, accueil client, création de devis des associations, mettre en valeur les produits, implanter des nouveaux produits, réapprovisionnement, mise en place d'un concours, étiquetage des prix

11/2013 - 01/2014 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez lfsi

Gestion des plannings, accueil téléphonique, accueil client, effectuer les commandes de fournitures, gestion des dossiers d'inscriptions, réception des chèques d'inscriptions, rangement des dossiers

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Administratif
Modalités d'accueil
EBP gestion commercial

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, cuisine