

Peinda D. - Née en Juillet 1992
93200 Saint-denis
5 ans d'expérience
Réf : 2010301503

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2016 : Bac +3 à Université Paris 8 sur Saint-denis
Licence Langues et Civilisations Etrangères

2011 : Bac à Lycée Suger sur Saint-denis
Baccalauréat Littéraire option langues et audiovisuel

Expériences professionnelles

2018 à ce jour :
Assistante de direction chez Prenax France Sas sur Courbevoie

2017 - 2018 :
Hôtesse Multi site chez Colas - Monceau - Cmg Club sur Boulogne Billancourt
Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous
Réception et distribution colis et courrier papiers et mails
Contrôle d'accès aux étages - Installation et réservation salle de réunion
Classement et archivages des dossiers

2016 - 2017 :
Conseillère de vente chez Hema sur Saint-lazare
Accueil, conseil, encaissement client.
Réapprovisionnement stock
Etiquetage et facing des produits

2014 - 2016 :
Equipièrre / Hôtesse polyvalente chez Mcdonalds sur Aubervilliers
Preparation des commandes
Service comptoir et service en salle
Organisation animation et anniversaire pour enfants

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Dispatche mails et courriers entrants/sortant
Traitement des réclamations et expéditions éditeurs français et étrangers

Enregistrement et mise à jour de donnée éditeurs et clients
Gestions administratives frais généraux (fournitures, devis prestataires, café)
Etablir les plannings / Chargée de la communication interne / Lien entre les services
Organisation d'évènements (soirée, séminaires, repas d'entreprise)
Tâches RH (distribution de tickets restaurants, mise à jour de dossiers, collecte des notes de frais)
Résolution des problèmes techniques de la vie de bureau (en relation avec le bailleur)

Centres d'intérêts

EXPOSITION SOPHROLOGIE/RANDONNÉE/MUSIQUE