

Valérie J. - Née en 1997
92110 Clichy
3 ans d'expérience
Réf : 2011060739

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2020 : Bac +5 à Sup Career (INSEEC.U) sur Paris
Master International Business Strategy (en alternance)

2018 : Bac +3 à Université Paris Sorbonne sur Paris
Licence LEA Anglais Espagnol

2015 : Bac à Lycée Auguste Renoir sur Asnières-sur-seine
Baccalauréat ES option chinois et mathématiques

Expériences professionnelles

11/2018 - 07/2020 :

Assistante administrative chez Daikin Airconditionning

Gestion des commandes Applied: organisation, saisie, suivi de production, assurer le respect des délais. Collaboration avec l'usine et l'ADV: demandes de documentations techniques et enregistrement des commandes sur SAP. Mise à jour des données de commandes (tableau de suivi, délais, stocks). Reporting pour la prévision et planification de la production

05/2017 - 07/2017 :

Agent d'accueil || Stage chez Mjc Maison

Accueil physique et standard téléphonique. Inscription aux activités sportives. Gestion des paiements, du courrier et des salles. Archivage des documents. Organisation du vernissage de fin d'année

06/2016 - 06/2019 :

Hôtesse de caisse - accueil chez Monoprix

Relation client: fidéliser, répondre aux besoins et créer une relation de confiance. Accueil, encaissement et remboursement des clients. Mise en rayon et inventaire.

Langues

Créole (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistante administrative

Centres d'intérêts

Lecture (roman, littérature étrangère, BD, manga)
Danses (afro-caribéennes et africaines)
Voyages (Haïti, Rome, Londres, Nouvelle-Orléans)
Bénévolat