

Marina P. - Née en 1990
27930 Guichainville
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2103231326

Assistante d'agence

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Normandie, dans l'Administration et juridique.

Formations

2011 : Bac +2

BTS Assistant de Manager option communication et gestion des ressources humaines

2009 : Bac à Lycée Aristide Briand sur Evreux

BAC STG (Sciences et Technologies de la Gestion option Communication et Gestion des Ressources Humaines)

Expériences professionnelles

2017 à ce jour :

Responsable Adjointe de centre chez Adrexo

Manager une équipe de 50 distributeurs et seconder la Responsable de centre dans les tâches administratives et commerciales

2017 - 2017 :

Hôtesse d'accueil standardiste chez Johnson Et Johnson

Accueil physique et téléphonique

2017 - 2017 :

Assistante de gestion chez Siege 27 (syndicat Intercommunal D'électricité Et De Gaz De L'eure)

Assurer les tâches administratives courantes

2016 - 2016 :

Assistante administrative chez Ogon Design

Gestion de la facturation et du suivi de commandes

2013 - 2017 :

Hôtesse d'accueil (extras) chez Welcome Agence

Accueil et préparation d'évènements

2013 - 2016 :

Assistante de direction chez Phone Avenir

Gestion des ressources humaines (préparation des paies, suivi des intérimaires et suivi quotidien des RH) et suivi de reportings

2012 - 2013 :

Employée de gestion chez Cleor

Préparation de commandes

2011 - 2012 :

Assistante administrative et commerciale chez Intermarche

Vente de produits et suivi du service après-vente

2009 - 2011 :

Assistante chef de projets chez Feeling Fox

Organisation d'évènements, promotion d'artistes

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique

Assurer les tâches administratives courantes

Gestion de la facturation et du suivi de commandes

Préparation de commandes

Permis

Permis B