

Aissatou D. - Née en 1992
93600 Aulnay-sous-bois
2 ans d'expérience
Réf : 2104281303

Assistante administrative / secretaire

Ma recherche

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

Formations

2013 : Bac +2 à Lycée Eugène Delacroix sur Drancy
Brevet de Technicien Supérieure Assistante de Manager

2011 : Bac Pro à Lycée Eugène Delacroix sur Drancy
BAC PRO métier du secrétariat mention assez bien

2009 : BEP à Lycée Eugène Delacroix sur Drancy
Brevet d'étude professionnelle métier du secrétariat

Expériences professionnelles

02/2014 - 05/2014 :
Assistante administrative chez Eiffage Energie sur Le Blanc-mesnil

10/2013 - 12/2013 :
Assistante de direction chez Inserm / Anrs sur Paris

04/2012 - 12/2012 :
Assistante de la directrice chez Institut Européenne De Langue sur Paris

11/2010 - 12/2010 :
Assistante polyvalente chez Préfecture De Bobigny sur Bobigny

01/2010 - 02/2010 :
Secrétaire chez Association Des Centres Sociaux D'aulnay-sous-bois sur Aulnay-sous-bois

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Secrétariat / Assistanat

- Accueil physique et téléphonique, création et mise en forme de document sur Word, Excel et Power Point
- Enregistrement du courrier, planification des rendez-vous, correspondance postale et électronique, organisation et

préparation des réunions

- Compte rendu, planning, diffusion de l'information, créer dossier appel d'offre
- Organiser des événements, classement, archivage, relance...
- Organisation des déplacements

Comptabilité

- Établir devis, bon de commandes et factures, gestions des stocks...

Commercial

- Téléprospectrice, hôtesse

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Passionnée de mode, musique, lecture, internet, série TV américaine...