

Diana R. - Née en 1991
93700 Drancy
7 ans d'expérience
Réf : 2105241546

Assistante technique

Ma recherche

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

Formations

2012 : Bac +2

BTS Assistante de Gestion PME/PMI

2010 : Bac

Baccalauréat professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

02/2014 à ce jour :

Assistante technique chez Proxiserve sur Aubervilliers

Préparation des dossiers techniciens

- Gestion des stocks
- Planification des interventions
- Comptes rendu clients
- Facturation

2012 - 2013 :

Assistante de gestion chez Tmc Entreprise sur Stains

- Gestion des ressources humaines
- Comptabilité
- Administratif
- Commercial

2011 - 2011 :

Secrétaire Stagiaire chez Mairie De Drancy/mission Locale De Bondy/laboratoire De Recherche Pharmaceutique

2011 - 2011 :

Gestionnaire des comptes clients chez Ricoh sur Rungis

2011 - 2011 :

Assistante de Gestion Stagiaire chez Immobat sur Noisy-le-sec

2011 - 2011 :

Assistante de Gestion Stagiaire chez Aed Assistance sur Saint-denis

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Batigest

Atouts et compétences

Accueil clients
Suivi de commande
Accueil téléphonique
Prospection téléphonique
Traitement de courrier
Mailing
Relances clients
Négociation commerciale
Rédaction et publication des offres d'emplois
Contrat de travail
Gestion des congés salariaux
Déclaration de TVA
La mise en place de réunions
Création de graphiques et statistiques
Suivi de règlements
Écritures comptables
Bulletin de paie
Entretien avec les candidats
Contrôle de gestion
Suivi et planification des visites médicales
Établissement des contrats de sous-traitance

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Passionnée de musique, Cinéma, Informatique, Internet