

Paméla S. - Née en 1982
33370 Artigues-pres-bordeaux
2 ans d'expérience
Réf : 2109270917

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à Talis business school sur Bordeaux
BTS Assistante de Gestion PME/PMI en CIF

2013 : Bac
VAE CAP petite enfance

2000 : BEP à CFA Ferdinand buisson
BEP Vente Action Marchande

1999 : BEP à Lycée hôtelier de Talence sur Talence
BEP Hôtellerie

Expériences professionnelles

02/2020 à ce jour :
Assistante Administrative chez Cgmi Maintenance Immobilière Logements Sociaux sur Mérignac

08/2019 - 01/2020 :
Stagiaire Assistante de gestion (CIF) chez Sa Jeam Aide à La Personne sur Lesparre Médoc

05/2012 - 07/2019 :
Employée de libre-service chez Netto sur Gaillan

01/2004 - 04/2012 :
Assistante maternelle agréée

07/2003 - 12/2003 :
Hôtesse de caisse chez Marché Plus sur Perros Guirrec

09/2002 - 12/2002 :
Hôtesse de caisse chez Champion sur Bordeaux

09/2000 - 02/2001 :
Divers stages : hôtesse de caisse, ATSEM

01/2000 - 09/2000 :
Agent d'entretien Missions intérimaires sur Tréguier

08/1999 - 11/2000 :
Apprentissage en vente chez Supérette De Cussac sur Cussac

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion Clientèle :

- Gestion des contacts particulier et professionnels au guichet, par téléphone, email et courrier

Gestion Administrative :

- Prise en charge du suivi complet de dossiers
- Saisie, contrôle et mise à jour de bases de données
- Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer.
- Création et rédaction des courriers
- Devis, Facturation, Relance client

Gestion Managériale :

- Création et gestion de planning

Permis

Permis B