

Emilie H. - Née en 1990
60260 Lamorlaye
5 ans d'expérience
Réf : 2110211617

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

Formations

2011 : Bac +2 sur Paris
BTS Management des Unités Commerciales

2008 : Bac à Lycée professionnel Jean Mermoz sur Montsout
Baccalauréat Professionnel secrétariat (mention assez bien)
Section européenne (anglais)

Expériences professionnelles

05/2013 à ce jour :
Assistante administrative chez Centre Hospitalier Sainte-anne sur Sainte-anne

02/2012 - 03/2012 :
Attachée clientèle chez Crédit Agricole sur L'isle Adam

09/2008 - 08/2011 :
Assistante commerciale chez SnCF sur Montparnasse

11/2007 - 12/2007 :
Assistante de direction (stage) chez Mairie De Fosses sur Fosses

06/2007 :
Secrétaire chez Laboratoire D'analyse Médicale sur Viarmes

06/2006 - 07/2006 :
Assistante de direction chez Scénario Informatique Conseil sur Paris

01/2006 - 02/2006 :
Secrétaire chez Cork, Irlande

01/2005 - 02/2005 :
Stage découverte chez Centre D'action Sociale sur Paris

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

• Organiser les rendez-vous

- Organiser les réunions
- Gérer les commandes de fournitures, le courrier, les congés du personnel
- Accueil physique et téléphonique
- Suivre et analyser les résultats de ventes
- Promouvoir l'offre commerciale
- Gérer la documentation à destination de la clientèle
- Réaliser des requêtes
- Rédiger des factures, lettres, articles de presse en interne et comptes rendu

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Equitation (galop 3), ski, vélo, natation, baby-sitting