

Angéline H. - Née en 1994
95610 Eragny
4 ans d'expérience
Réf : 2110271432

Assistante de direction et commerciale

Ma recherche

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

Formations

2015 : Bac +2 à GESCIA
BAC +2 ASSISTANTE DE DIRECTION

2012 : Bac à GESCIA
BACCALAUREAT SECRETARIAT

Expériences professionnelles

2021 - 2021 :
Collaboration boîte alimentaire avec la mairie d'Eragny

2020 - 2020 :
Création de carnets de notes

2019 - 2019 :
Publication d'un livre auto-édité

2018 - 2020 :
Assistante commerciale chez LaforËt Immobilier
Gestion des outils publicitaires
Gestion administrative de l'agence
Gestion des agendas et rendez-vous
Gestion de la clientèle et prospects, compromis

2017 - 2017 :
Assistante de direction chez Services Techniques - Mairie De Grosly sur Grosly
Rédaction de courriers, arrêtés municipaux.
Gestion administrative élagage particuliers
Gestion administrative des marchés publics
Accueil, urbanisme, comptes-rendus de réunions

2017 - 2017 :
Assistante administrative chez Mairie De Bouffémont
Gestion des usagers (physique, mails, téléphone) et gestion administrative.
Gestion des inscriptions scolaires et des activités

2015 - 2015 :
Certification orthographique Voltaire

2015 - 2015 :

Assistante de direction chez Cci Paris Idf

2015 - 2015 :

Assistante commerciale chez Entreprises : Martin Immobilier

2012 - 2012 :

Secrétaire polyvalente chez Entreprise Thales (ce)

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Accueil physique et téléphonique

Classement & organisation

Gestion et suivi de dossiers

Courriers, notes, mails, tableaux de bords, comptes-rendus...

Créations de présentations (PPT, Word, Canva, Excel...).

Permis

Permis B