

Jamila M. - Née en 1990
91080 Courcouronnes
3 ans d'expérience
Réf : 2112290952

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2012 : Bac +2 à Institut Rise D'Évry sur Évry
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION

2010 : Diplôme à Université D'Évry sur Évry
PREMIERE ANNEE LICENCE ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE

2008 : Bac à Lycée François Truffaut sur Bondoufle
BACCALAUREAT SCIENCE ET TECHNOLOGIE DE LA GESTION
OPTION COMMUNICATION ET GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

08/2012 à ce jour :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Cabinet Progexial (géomètres-experts)

2011 - 2012 :
ASSISTANTE POLYVALENTE chez Societe Adequation

10/2010 - 06/2011 :
ASSISTANTE POLYVALENTE chez Galeries Lafayette

01/2010 - 07/2012 :
TELEOPERATRICE - OPERATRICE DE SAISIE CALL CENTER chez Marketing-lab - Immobiliers
Émission et réception d'appels

- Opératrice de saisie
- Prise de rendez-vous

12/2009 - 01/2010 :
VENDEUSE POLYVALENTE chez H&m, Zara/c&a/hausmann sur Paris
Accueillir et conseiller la clientèle

- Mise en place des décotes et des soldes
- Réception des commandes
- Organisation de la réserve

07/2009 - 12/2009 :
VENDEUSE chez Galeries Lafayette Stand Caroll sur Evry Et Paris
Réalisation du merchandising ; implantation textile

- Accueillir et conseiller la clientèle
- Mise en place des décotes et des soldes

- Réception des commandes

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Ciel

Atouts et compétences

Gestion des mails, et du courrier

- Facturation - Relance Facture
- Gestion de dossiers
- Déclaration d'embauche
- Compte rendu de réunion
- Collecte, Classement et archivage des documents.
- Filtrage d'appels et prises de messages
- Gestion des notes de frais

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Natation, Gymnastique

Lecture, Voyage