

Sarah B. - Né le 31/03/2001
92160 Antony
1 an d'expérience
Réf : 2208161159

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2020 : Bac +2
Brevet de technicien supérieur administration

2019 : Bac à Lycée Jean Jaurès
Baccalauréat

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :
Apprentissage assistante administrative chez M'green sur Sainte Geneviève Des Bois
Saisi informatique
Rédaction, mise en forme, suivi et archivage des dossiers
Gestions des plannings et du budget pour les techniciens
Vérification des stocks
Commande fournisseurs

2020 - 2021 :
Apprentissage assistante administrative chez C2e Prime sur Boulogne Billancourt
Tri, distribution et affranchissement du courrier
Gestion des messages électroniques
Rédaction des documents
Relance clients
Accueil téléphonique
Gestion des commandes (Devis, factures, bon de livraison)

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Assistante Administrative