

Corneillia F. - Né en Janvier 1997
62290 Noeux-les-mines
1 an d'expérience
Réf : 2211091649

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2019 : Bac +2 à Lycée Louis Blaringhem de Béthune sur Béthune
Obtention du BTS Assistant de manager

2016 : Bac à Lycée André Malraux de Béthune sur Béthune
Obtention du baccalauréat, série STMG (Sciences et Technologies du Management et de la Gestion), spécialité Ressources Humaines

Expériences professionnelles

02/2019 à ce jour :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Lidl De La Chapelle D'armentières

- Saisie des SATAS pour la douane
- Facturations des magasins
- Préparer les commandes pour les préparateurs logistiques
- Organiser les transferts entre les entrepôts
- Procédure téléphonique de relance client
- Gestion des pointages et gestion administrative de l'intérim, relations avec les agences d'intérim
- Gérer les courriers, relation téléphonique

11/2018 - 12/2018 :

Stage dans le cadre du BTS en 2 ème année chez Transport Bray

- Participer à la paie de fin d'année, suivi des congés et arrêts maladies
- Commande de gazole pour le transport
- Participer aux recrutements et accueil de nouveaux arrivants

05/2017 - 07/2017 :

Stage dans le cadre du BTS en 1 ère année chez Citer nord

- Organiser une réunion
- Gérer les tâches administratives
- Gérer le suivie des transports

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Permis

Permis B Permis CACES cat. 1

Centres d'intérêts

Équitation depuis 11 ans (Galop7), participation à des concours équestres en amateur