

Laouaria M. - Née en 1994
57120 Rombas
5 ans d'expérience
Réf : 2212090820

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac +2 à GRETA sur Thionville
BTS Gestion de la PME

2014 : Licence à UFR sur Metz
Niveau première année licence LEA

2013 : Bac Pro sur Saint-exupéry
Baccalauréat Professionnelle Vente

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :

Agent administratif chez Jalifex, Luxembourg

- Classement des documents administratifs
- Mise en place d'une veille sur le transport
- Organisation planning de tournée

2021 - 2021 :

Assistante de gestion stagiaire chez Malko sur Strassen

- Création de devis (via Odoo)
- Gestion de la location des locaux auprès de T3 Immo
- Prise en charge des commandes fournisseurs (via Odoo)

2020 - 2020 :

Assistante de gestion stagiaire chez Gotrans sur Metz

- Conception du logo d'entreprise
- Prospection des fournisseurs
- Saisie de données comptable

2018 - 2019 :

Chargée de clientèle chez Darty sur Ennery

- Gestion de dossiers clients
- Organisation et modification des livraisons
- Gestion des litiges

2017 - 2018 :

Chargée de clientèle chez Edf sur Metz

- Traitement des rétablissements d'électricité
- Traitement des échéances financières
- Traitement des coupures d'électricité à la fin de la trêve hivernale

2016 - 2017 :

Chargée d'accueil chez Fti sur Maizières-les-metz

- Accueil client
- Prise de rendez-vous des clients ou fournisseurs
- Gestion du suivi des livraisons

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Assistante Administrative/Assistante de gestion

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- ? Lecture
- ? Piano débutant
- ? Cuisine