

Carine F. - Née en 1967
92210 Saint-cloud
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2212270914

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1987 : Bac
NIVEAU BACCALAURÉAT SECRÉTARIAT

1985 : BEP
BEP - CAP SECRÉTARIAT

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Etude D' Huissiers
Réception appels clients - Mise sous pli actes, assignations, affranchissements

2020 - 2021 :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Udaf
Services Majeurs Protégés et Enfants
Aide à la gestion du budget familial - Rapports pour juge des enfants
Appels des familles ou majeurs - Renouvellement des mesures jugées

2018 - 2019 :
ASSISTANTE GESTION ADMINISTRATIVE chez Pierre Promotion

2011 - 2018 :
E-COMMERCANTE (auto-entrepreneur)

2005 - 2010 :
ASSISTANTE chez Sodexo Education Medico Social
Elaboration de devis, Gestion des prestations, Contact Clients
Ouvertures de Sites, Bilan annuels, Révisions de prix, Contrat de travail

1999 - 2004 :
ASSISTANTE TECHNIQUE D'EXPLOITATION chez Elyo
Suivi des devis de travaux, Rédaction des appels d'offres
Relation clientèle et gestion du planning des techniciens
Réception des appels clients pour les dépannages

1994 - 1998 :
ASSISTANTE TECHNIQUE chez Unibail (société Foncière Et Immobilière)

Assurer le secrétariat de 2 responsables (Fondés de Pouvoirs)
Portefeuille d'environ 120 immeubles (Bureaux / Commerces)

1993 - 1994 :

ASSISTANTE chez Editions Mondiales (imprimerie)
Service DRH
Rédaction, mise en page et reliures

1992 - 1993 :

ASSISTANTE chez Troubat (laboratoire Pharmaceutique)
Rédaction, mise en page de notices médicales, brochures
incorporation d'images, création de maquettes

1991 - 1992 :

ASSISTANTE chez Peugeot Automobiles P.s.a.
Assurer le secrétariat ainsi que les appels pour 3 responsables concernant le service des pièces détachées

1990 - 1991 :

ASSISTANTE chez T.f.1. (audiovisuel)
Service Production
Rédaction gestion abonnements clients et frappe de divers courriers

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

ESCALADE - CINÉMA - VOYAGES