

**Endra L.** - Née en Septembre 2002  
**57070 Metz**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2212301117**

## **Assistante administrative / agent d'accueil**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2020** : Bac à CFA ROBERT SCHUMAN sur Metz  
BAC Gestion Administration

**2018** : BEP à RENE CASSIN sur Metz  
Gestion Administration

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2020 - 06/2021 :**

Assistante Administrative/Comptabilité chez Heracles sur Metz  
Gestion des factures, contrats de travail.  
Création de dossiers. Gestion des dossiers entreprise.  
Gestion des dossiers employés.  
Gestion du standard téléphonique.  
Accueil physique et téléphonique.  
Création des cartes professionnelles.  
Saisie de contrat et fiche de salaire.

**2020 à ce jour :**

Agent d'accueil chez Sajes sur Metz

**11/2019 - 12/2019 :**

STAGE chez Heracles sur Metz  
Création et gestion des dossiers employés.  
Gestion des contrats de travail.

**2019 à ce jour :**

STAGE chez Cpm sur Metz  
Archivage, saisie de fiches de soins...

**2019 à ce jour :**

STAGE chez Aiem sur Metz  
Tri de courrier, gestion du standard téléphonique.

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Gestion des factures, contrats de travail.  
Création de dossiers. Gestion des dossiers entreprise.  
Gestion des dossiers employés.  
Gestion du standard téléphonique.  
Accueil physique et téléphonique.  
Création des cartes professionnelles.  
Saisie de contrat et fiche de salaire

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Musique  
Lecture