

Mégane D. - Née en 1996
62138 Billy-berclau
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2301180718

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2014 : Bac à Lycée Béhal sur Lens
Baccalauréat Général Sciences et technologies de la santé et du social

Expériences professionnelles

01/2022 - 10/2022 :

Assistante administrative chez Arkema

Saisie des ordres process, suivi des stocks, gestion des plannings postés, gestion des formations, organisation visites usines

10/2020 - 09/2021 :

Assistante chez Dreal Lille

Gestionnaire vie au travail, appui pilotage du service mutualisé marché-paie-comptabilité

06/2020 - 09/2020 :

Employé Administratif chez Bca Expertise

Gestion dossier sinistre, gestion rendez-vous

03/2020 - 2020 :

Opératrice de saisie chez Imprimerie Nationale

traitement questionnaire INSERM

01/2020 - 02/2020 :

Opératrice de saisie chez Duwic

Saisie de commande dans SAP, modification de commande déjà créé

09/2019 - 11/2019 :

Opératrice de saisie chez Groupe Bernard

Saisie d'abonnement en masse, prise en charge des moyens de paiement (chèques)

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Gestion :organiser le planning d'un supérieur hiérarchique, préparer et organiser des réunions, gestion du courrier, organisation d'événement

Administration :outil bureautique, gestion du personnel, recrutement, rédaction de courrier, appel téléphonique

Permis

Permis B