

Birvan A. - Né en 2003
94190 Villeneuve-saint-georges
2 ans d'expérience
Réf : 2303301650

Secrétaire administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac Pro à LYCEE FRANCOIS ARAGO
BAC PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION

2018 : BEP à LYCEE FRANCOIS ARAGO
BEP GESTION ADMINISTRATION

2018 : Formation
PSC2

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
ASSISTANTE GED/ASSISTANTE D'EXPERT chez Elex

- Accueil physique
- Réservation des salles de réunion
- Organisations des badges
- Enregistrement de la GED
- Rédaction des rapports d'expertises
- Établir des notes d'honoraires

2021 - 2022 :
ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Eti

- Planification des rendez-vous chantier
- Appel clientèle
- Traitement des mails
- Traitement des bons de commandes
- Traitement des factures fournisseurs
- Traitement des courriers
- Saisies des factures fournisseurs

2021 - 2021 :
SECRETARE ADMINISTRATIVE chez Auto Ecole Ecv

- Appel clientèle
- Organisation planning
- Inscriptions ANTS
- Réservation des places d'examens
- Commandes fournitures
- Gestion des factures

Langues

Turc (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

SECRÉTAIRE ADMINISTRATIVE

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, Sport, Lecture