

Virginie L. - Née en 1991
92700 Colombes
2 ans d'expérience
Réf : 2304041357

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2010 : Bac à L.P. Daniel Balavoine sur Bois Colombes
Terminal Baccalauréat professionnel secrétariat

Expériences professionnelles

05/2009 - 03/2010 :

Stage en entreprise chez La Bel'vita sur Villeneuve La Garenne

Accueil téléphonique et physique

- Rédaction de lettres
- Réalisation de facture de bons de commande
- Enregistrement comptable
- Suivi des dossier administratifs

08/2008 - 09/2008 :

Hôtesse de caisse chez Auchan sur La Défense

05/2006 - 07/2006 :

Assistante Administrative - stage chez Ell'com sur Asnières

Accueil physique et téléphonique

- Rédaction de lettres, note de service, télécopie
- Traitement, rédaction de courrier et classement de dossiers
- Participation au recrutement

Langues

Portugais (Oral : bonnes notions / Ecrit : intermédiaire)

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Atouts et compétences

- Accueil téléphonique et physique
- Rédaction de lettres, notes de service, télécopie
- Réalisation de facture de bons de commande
- Vérification de facture
- Enregistrement comptable

- Saisie des factures
- Gestion administrative du personnel (recrutement)
- Préparation et suivi de dossiers
- Intervention dans les domaines de la communication, de l'organisation et de la gestion administrative
- Suivi des dossiers administratifs

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sortie entre amis, cinéma, restaurant, lecture