

Aurélie D. - Née en 1986
91400 Gometz-la-ville
5 ans d'expérience
Réf : 2304101209

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2006 : Diplôme à I.S.C.I.O sur Orsay
1ère Année BTS assistante de gestion PME-PMI

2004 : Bac Pro à Lycée de l'Essouriau sur Les Ulis
BAC PRO Secrétariat

2002 : BEP à Lycée Henri Poincaré sur Palaiseau
B.E.P Secrétariat

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :
Secrétaire administrative chez La Vie Au Grand Air sur Bièvre
- traitement des dossiers d'admission (entrées/sortie)
- mailing, facturation, devis

2021 - 2021 :
Assistante de production chez Sogetrel sur Villebon/yvette

2019 - 2020 :
Assistante chez Sté Gbi Entreprise De Bâtiment sur Massy
- Réalisation DEVIS client, facturation
- Déplacement sur chantier (suivi des travaux).

2018 - 2019 :
Secrétaire administrative/commerciale chez Bleu Voyelle sur Massy
- accueil et réception appels téléphoniques
- mailings, facturations

2016 - 2017 :
Secrétaire administrative chez Sté Hexagone Invest sur Palaiseau
- création nouveaux dossiers clients, classement, archivage
- mailings, prospection, courriers interne

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Secrétaire administrative/commerciale

Permis

Permis B