

Tifanie G. - Né en 2003
06150 Cannes-la-bocca
1 an d'expérience
Réf : 2307121019

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Bac +2 à Lycée Audiberti
BTS Support À l'Action Managériales

2019 : Bac +2 à Lycée Les Coteaux
Baccalauréat Gestion Administration

2014 : Bac +2 à Lycée Les Coteaux
Brevet d'Études Professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

2021 - 2022 :
Opératrice de saisie chez Laboratoires Bioesterel (termes) sur Mandelieu

07/2020 - 08/2020 :
Animatrice chez Cannes Jeunesse

01/2019 - 02/2019 :
Direction des Finances - service DOMAINE PUBLIC chez Mairie De Cannes

05/2018 - 07/2018 :
Direction des Finances - service FISCALITÉ chez Mairie De Cannes

01/2018 - 02/2018 :
service RESSOURCES HUMAINES chez Cacpl

06/2017 - 2017 :
service ADMINISTRATIF chez Garage Flory

03/2017 - 2017 :
Direction des Finances - service Exécution Budgétaire Dépenses chez Mairie De Cannes

Langues

Italien (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Standard
Accueil

Facturation
Saisie courrier
Saisie tableau numérique
Gestion administrative

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Judo (Ceinture Noire)
Piano