

Melissa D. - Née en 1987
78150 Le Chesnay-rocquencourt
15 ans d'expérience dont 3 à l'étranger
Réf : 2308101628

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2010 : Bac +3 à Université d'Alger sur Alger, Algerie
Licence en Information et Communication Spécialité Audiovisuel

2005 : Bac +3 à Lycée Ali Boumendjel sur Alger, Algerie
Baccalauréat Lettre et Sciences Humaines

Expériences professionnelles

2022 à ce jour :

Supervision Auxiliaires de vie chez Société Famille Pratique
inspection qualité de travail, amélioration de la qualité du travail, démarches commerciales

2021 - 2021 :

Garde d'enfant autiste- Auxiliaire de vie
Aide à domicile, accompagnement, soins et services à domicile

2015 - 2017 :

Assistante de direction chez Ministère De La Culture, Algerie
Gestion des courriers, agenda, organisation réunions, Accueil visiteurs, organisation voyages, préparation des rendez-vous, compte rendu de réunions

2010 - 2015 :

Chef d'équipe commerciale chez Orascom Télécom
Responsable d'équipe commerciale particulier et B&B Gestion des demandes clients, analyse des besoins, gestion des comptes clients (particuliers et grands comptes) Suivi des réclamations

2007 - 2010 :

Assistante de direction chez Club Sportif De La Médina

Langues

Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

? Gestion administrative du courrier, des agendas

- ? Préparer et organiser des réunions
- ? Saisie de documents numériques
- ? Gestion commercial

Permis

Permis B