

Clarisse P. - Né en 1998
37100 Tours
2 ans d'expérience
Réf : 2308111255

Assistante administrative/assistante ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Centre-Val de Loire, dans l'Administration et juridique.

Formations

2018 : Bac +2 à Institut Universitaire de Technologie de Tours sur Tours
DUT Gestion des Entreprises et des Administrations

2017 : Bac +2
Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration

2016 : Bac +2
BEP Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

2022 - 2023 :
Assistante Commerciale chez Bwt France
Assistanat administratif et commercial des techniciens,
Gestion de la facturation,
Gestions des litiges clients et du recouvrement,
Rédaction de propositions commerciales
Renseignement aux clients sur les produits/services

2022 - 2022 :
Assistante Ressources Humaines chez Recipharm
Mise en place d'un projet de recrutement de 120 employés(Projet Atlas)
Assistanat administratif du service RH
Administration du Personnel et du Recrutement

2021 - 2022 :
Assistante d'Exploitation chez Ac Environnement
10/2021 à 02/2022 AC ENVIRONNEMENT (37)
Planification des missions de 10 techniciens,
Accueil physique et téléphonique,
Application de la stratégie commerciale et administrative
Reporting,
Etablissement de devis sur demande,
Facturation des missions,
Saisie des devis,
Gestion du recouvrement des sommes dues,
Gestion des appels entrants et sortants

2020 - 2021 :

Assistante Administrative chez Eiffage Energie Systemes

Planification des interventions,

- Gestion des commandes,
- Gestion des appels entrants et sortants,
- Gestion et suivi des litiges

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Assistante Administrative/Assistante Ressources Humaines

Permis

Permis B