

Anthony P. - Né en 2003
91210 Draveil
2 ans d'expérience
Réf : 2308180910

Assistant administratif

Ma recherche

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

Formations

2023 : Brevet à Lycée Général et Technologique Marcel PAGNOL sur Athis-mons
Brevet de Technicien Supérieur Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise (1er année)

2022 : BEP à Lycée des Métiers Jean MONNET sur Juvisy Sur Orge
BEP Métiers des Services Administratifs

2022 : Bac à Lycée des Métiers Jean MONNET sur Juvisy Sur Orge
Baccalauréat Professionnel Gestion-Administration Mention Bien

Expériences professionnelles

2022 - 2022 :

Assistant Polyvalent Administratif chez Slb Général sur Villeneuve-le-roi

- Gestion du standard téléphonique et de l'accueil, des mails
- Gestion des chantiers (établissement de DOE et attestation de fin de chantier)
- Production de documents, de lettres, et de tableur sur Excel

2021 - 2023 :

Assistant de Direction (Stage) chez Sofrisol sur Villeneuve-saint-georges

- Gestion du standard téléphonique, de l'accueil, des mails
- Archivage de l'année passée, et classement de documents
- Administration des ventes : Saisie de devis, bon de commande, factures sur PGI, enregistrement comptable
- Ressources humaines : établissement de contrat de travail, arrêt de travail
- Relances de factures impayées
- Déclaration d'accident du travail, attestation de salaire sur net entreprises
- Création de badge d'accès de chantier
- Réalisation de tableau comparatifs

2021 - 2022 :

Assistant Administratif (Stage) chez École Pierre Et Marie Curie sur Athis-mons

- Gestion du standard téléphonique, de l'accueil, des mails
- Gestion du courrier
- Préparation et participation aux réunions et instances pédagogiques et éducatives
- Production de documents, de lettres, tableur Excel
- Comptabilité de base et gestion des comptes de l'OCCE
- Gestion de l'archivage et du classement des années clôturées
- Transmission d'informations (mairie, Inspection de l'Éducation Nationale, AESH Référente)
- Achat de matériels et gestion des stocks de l'école
- Gestion du personnel et des élèves (Inscriptions, radiations)

Langues

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

Logiciels

Pack Office, EBP, Sage

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage, Demi-fond, Cinéma, Musique