

Jennifer L. - Née en 1986
77440 Lizy Sur Ourcq
11 ans d'expérience
Réf : 2311171536

Assistante administrative / assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2020 : Formation

SST (Sauveteur Secouriste du Travail)

2011 : Formation à AFPA sur Champs Sur Marne

PCIE START (Passeport de Compétence Informatique Européen)

2006 : Bac Pro à Lycée Turquetil sur Paris

BAC PRO Artisanat et Métiers d'Arts Option Vêtements et Accessoires de mode

2004 : BEP à Lycée Pierre de Coubertin sur Meaux

BEP Métiers de la Mode et des Industries Connexes Option Prêt à Porter

Expériences professionnelles

11/2018 à ce jour :

Assistante Administrative chez Sas Piles

Création et gestion des plannings des agents (logiciel Comète), création de devis, création de facture, gestion dossier sous-traitant, gestion RH, gestion des visites médicales et des formations des agents, gestion des appels d'offres (Marchés Publics), gestion des fournitures bureau, accueil clients, gestion des embauches, gestion commerciales (Flyers, carte de visite, site internet etc. ...)

2014 - 2014 :

Assistante de Direction chez Nexity Foncier Conseil

Création et gestion de dossier, accueil client, reproduction, gestion des fournitures bureau, gestion du courrier, archivages

2012 - 2018 :

Assistante Administrative chez Herve Cerles Conseil

Création et suivi de dossier technique (Appel d'offres, PGCSPPS, DIUO, IC, DP),
Gestion des fournitures bureau, reproduction, gestion du courrier, archivages

2011 - 2012 :

Secrétaire chez Association Horizon

Gestion des plannings, gestion des dossiers livraisons, accueil téléphonique et physique

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Couture, Chiner sur les brocantes