

Alexandra N. - Née en 1989
94170 Le Perreux-sur-marne
13 ans d'expérience
Réf : 2401101555

Assistante de direction / office manager

Ma recherche

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

Formations

2019 : Formation

Formation Excel

2009 : Bac +2 sur Paris

Niveau BTS Assistante de Direction en alternance

2007 : Bac +2 à Lycée Arche Guédon

Baccalauréat Professionnel des métiers du secrétariat Mention AB

Expériences professionnelles

10/2023 à ce jour :

OFFICE MANAGER chez Alfgofi sur Paris

Gestion et suivi facturation fournisseurs / clients

Gestion et suivi administratif du personnel (ATD - AM - AT - Mutuelle - Intégrations / Sorties)

Accueil physique et téléphonique

05/2019 - 07/2022 :

ASSISTANTE DE DIRECTION chez Zolpan Paris sur Rosny-sous-bois

Gestion et suivi administratif du personnel (150 collaborateurs)

Gestion et suivi facturation fournisseurs / clients

Gestion des services généraux (commandes fournitures ...)

Gestion de la flotte automobile

Gestion et suivi des RFA

Suivi CODIR

11/2018 - 04/2019 :

ASSISTANTE RH/PAIE chez Defi Technology sur Paris

Saisies des variables de paies (800 intérimaires)

Gestion administrative du personnel

Gestion des acomptes

09/2016 - 11/2018 :

ASSISTANTE RH/PAIE chez Piment Interim sur Nogent Sur Marne

Saisies des variables de paies (7 agences - 1000 intérimaires)

Gestion administrative du personnel (ATD - Arrêt maladie - AT - Mutuelle)

Suivi tableau de bord NAO

09/2016 - 09/2017 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Esiea sur Paris

09/2013 - 08/2015 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE /RH chez Faculte De Droit sur Nancy

04/2011 - 12/2012 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE/RH chez Esiea Paris sur Paris

10/2009 - 01/2011 :

ASSISTANTE RH / PAIE chez Macdonalds Franchise sur Paris

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)