

Sandra R. - Née en 1981
95670 Marly-la-ville
17 ans d'expérience
Réf : 2402031146

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1999 : BEP à Lycée professionnel de Chantilly sur Chantilly
BEP SECRÉTARIAT COMPTABILITÉ

Expériences professionnelles

2019 - 2020 :

AGENT D'ACCUEIL DES PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE chez Société Samsic sur Cdg
Accueil, assistance, accompagnement et prise en charge des personnes à mobilité réduite, jusqu'à leur embarquement et/ou sortie

2018 - 2019 :

ATTACHÉE DE RECRUTEMENT chez Crit sur Villepinte
Accueil physique et téléphonique des candidats intérimaires et des clients. - Rédaction des dossiers intérimaires, dossiers de badges aéroportuaires et contrats de travail. -
Diverses tâches administratives (acomptes, arrêts maladie, relevés d'heures, paie ..)
Rédaction et diffusion des offres d'emplois, sourcing.
Entretiens de recrutement en agence et suivi des intérimaires en activité.
Gestion des EPI

2017 - 2018 :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Dpd France
Gestion des appels entrants et sortants et des mails clients.
Programmation des demandes d'enlèvements et livraisons de col
Diverses tâches administratives

2013 - 2015 :

ASSISTANTE GESTIONNAIRE BIJOUX
Préparation de prototypes, gammes de prix, présentation aux sous-traitants. - Gestion mails, appels et autres diverses tâches administratives

2012 - 2013 :

COORDINATRICE DE COLLECTION
Management de 5 opératrices de montage.

2011 - 2011 :

CONTROLEUSE QUALITÉ/OPÉRATRICE MONTEUSE DE BIJOUX

Contrôle avant, pendant et après la production.
Présentation des prototypes aux clients ainsi que diverses tâches administratives

2005 - 2015 :
PARURIER chez SociÉTÉ Desrués Plailly

Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B