

Dieynaba S. - Né en 1999

--

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 2405131126

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

2021 : Formation à Greta de l'Eure sur Vernon

Formation EEP (ENTREPRISE ENTRAÎNEMENT PÉDAGOGIQUE :) -

Se perfectionner en étant en situation pratique sur les postes administratifs d'une entreprise

2019 : Bac +2 à Lycée Georges Dumézil sur Vernon

BTS Assistant de manager

2017 : Bac à Lycée Georges Dumézil sur Vernon

Bac professionnel Gestion Administration

Expériences professionnelles

02/2022 - 09/2023 :

Conseillère numérique chez Fs sur Vernon

04/2020 - 01/2021 :

Téléconseillère sur Paris

02/2020 - 2020 :

Vendeuse polyvalente chez Action sur St-marcel

09/2019 - 01/2020 :

Animatrice périscolaire sur Vernon

01/2019 - 03/2019 :

Agente administrative chez Mondial Visa sur Paris

05/2018 - 06/2018 :

Agente administrative chez Tp Fabris sur Vernon

01/2017 - 02/2017 :

Assistante manager chez Samsic- Intérim sur Vernon

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

• Accueil physique et téléphonique

- Prises de rendez-vous
- Relances téléphonique
- Gestions du courrier, planning et rapport d'activité
- Compte-rendu
- Participation aux recrutements d'embauche
- Accompagner dans la réalisation de démarche administrative
- Sensibiliser les usager aux enjeu numérique (création d'atelier)
- Soutenir les usagers dans leur usage quotidien du numérique

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Béné volat dans l'association

Une Pensé

Distribution de denrées alimentaires

Récolte de fond/ Vente et fabrication alimentaires

Etablir un contact et promouvoir l'association auprès du public

Création d'ateliers et animations