

Elodie C. - Née en 2003
94200 Ivry-sur-seine
2 ans d'expérience
Réf : 2408050940

Assistante administratif

Ma recherche

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

Formations

2006 : BEP à lycée Jean-Jacques Rousseau sur Vitry (94)
Niveau terminale BEP Comptabilité

2005 : BEP à lycée Jean-Jacques Rousseau sur Vitry (94)
Seconde BEP Comptabilité

2003 : Brevet des collèges à Collège Molière sur Ivry-sur-seine (94)

Expériences professionnelles

09/2008 - 11/2008 :
Hôtesse de caisse chez Planet Saturn Centre Commercial Quais D'ivry sur Ivry (94)

10/2007 - 07/2008 :
Hôtesse d'accueil et de surveillance chez Arc De Triomphe

02/2007 - 06/2007 :
Adjoint administratif chez Service Des Finances De La Ville D'ivry S/seine sur Ivry Sur Seine (94)
Gestion et suivi financier - commandes, factures

09/2006 - 01/2007 :
Hôtesse d'accueil et de surveillance chez Arc De Triomphe

09/2006 :
Hôtesse d'accueil chez Panthéon
Pendant les journées du patrimoine

08/2006 - 09/2006 :
Agent administratif chez Groupe Tiru sur Paris (75)
Gestion des payes, des absences et du personnel,
Accueil téléphonique - secrétariat (rédaction de notes, classement...)

07/2005 :
Préparatrice repas chez Sogeres sur Nanterre (92)
Employée à la cafétéria du Conseil général du 92 à Nanterre
- préparation des entrées froides et desserts,

- confection des cafés et thés sur le percolateur.

06/2004 :

Aide Comptable chez Centre Des Monuments Nationaux sur Paris (75)

Stagiaire

- Gestion et suivi financier, commandes - facturation
- Réception des appels téléphoniques - prise de réservations (salles ou véhicules)

05/2003 :

Agent Administratif chez Société Générale sur Ivry-sur-seine (94)

Stagiaire

- Gestion des portefeuilles des clients : saisies de données,
- Rédaction de notes - classement - accueil téléphonique.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

classement, Comptabilité, accueil téléphonique, réception des appels téléphoniques, factures, facturation, surveillance, prise de réservations, Logiciel de comptabilité, secrétariat, finances, préparation des entrées

Centres d'intérêts

Création, fantaisies, musique, cinéma