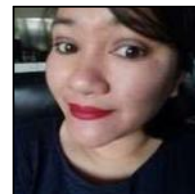


Marie B. - Née en 1989
93160 Noisy-le-grand
13 ans d'expérience
Réf : 2409041511



Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

2023 : Graduate communication digitale et design graphique

06/2021 : Certification Community manager Brand Content Visiplus

2007 : Bac à Lycée Gaston Bachelard
Baccalauréat STG Commerce

2005 : BEP à Lycée Professionnel Louis Lumière
BEP Comptabilité Secrétariat

Expériences professionnelles

09/2023 à ce jour :

Assistante de direction chez Nef Plomberie

Gestion boîte mail/ gestion d'agenda/ Gestion standard/ courrier entrant et sortant/ classement/ archivage/ éléments de paie pour le comptable/ rédaction de contrat de travail/ suivi des visites médicales/ mutuelle/ rédaction de courriers divers

Rédaction de compte rendu d'intervention/ planification intervention

Edition de factures/ avoir/ création nouveau client sur Sage/ Relance factures impayés

11/2018 - 12/2019 :

Assistante Administrative Polyvalente chez Cabinet De Syndic De Copropriété

Accueil physique clients et prestataires

Gestion litige copropriétaires et prestataires

Gestion standard téléphonique (prise de message, transfert des appels)

Tâches administratives : maj coordonnées clients, enregistrement numéro de téléphone dans la base téléphonique, gestion boîte mail, agenda salle de réunion, dépôt à la poste

Tâches comptables : comptabilisation des chèques, virements et espèces sur les comptes clients, scanne factures, classement des factures pour l'état des dépenses

10/2017 - 10/2018 :

Assistante Administrative Polyvalente chez Asco

Accueil physique

Gestion standard téléphonique (transfert des appels au bon service, prise de message)

Gestion des fournitures et commande

Gestion salle de réunion, agenda du DG

Saisie de note de frais avant mise au paiement / formation note de frais aux nouveaux collaborateurs entrants

Suivi de la flotte automobile, suivi des contraventions

Maj des coordonnées des salariés

Gestion de la boîte mail
Classement facture, archivage, création de dossiers d'affaires
Réservation billets de train/ avion/ hôtel pour les déplacements des collaborateurs
Enregistrement des fiches de mission

11/2016 - 10/2017 :

Hôtesse D'accueil chez Laboratoire Celgene

Gestion standard téléphonique

Accueil physique des visiteurs

Gestion salle de reunion

Réservation taxi/ salle de réunion externe

Gestion du courrier entrant/ sortant, colis Chronopost,DHL

Tâches administratives : tri, classement et archivage des factures, notes defrais

02/2016 - 11/2017 :

Hôtesse D'accueil chez Aviva

Accueil physique visiteurs

Gestion boîte mail (demande de réservation de salle de réunions) Créationde

badges visiteurs

Gestion standard téléphoniqueinterne

11/2007 - 01/2016 :

ResponsableAdjointe chez Six, Chattawak,zapa, sur Kookai

Merchandising/ planning/ remise en banque/ accueil & conseil

client/ management equipe/ encaissements / gestion

remboursement et litiges/ recrutement et formation nouveaux

vendeurs

Langues

Allemand (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Vietnamien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Accueil physique, Accueil physique des visiteurs, téléphonique, classement, archivage, Comptabilité, comptables, comptabilisation des chèques, remise en banque, rédaction de courriers, design graphique, Gestion du courrier entrant, prise de message, transfert des appels, Edition de factures, factures, classement des factures, facture, archivage des factures, flotte automobile, planning, gestion d'agenda, comptes clients, création de dossiers, Réservation billets de train, litige, litiges, Gestion standard téléphonique, Merchandising, colis, Chronopost, communication digitale, Rédaction de compte rendu, réservation de salle, Plomberie, rédaction de contrat, suivi des visites médicales, Laboratoire, encaissements

Centres d'intérêts

Musique, Voyager, mode, cinéma, sortie culturelle, pâtisserie, lecture, cuisiner