

Théo J. - Né
27200 Vernon
1 an d'expérience
Réf : 241114175507

Assistant administratif et

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France.

Formations

20220630 : Bac +2 Lycée André Malraux Gaillon BTS NDRC; Diplômé du baccalauréat Économique et Social économie approfondie

Atouts et compétences

Amélioration des processus, Gestion des archives, backoffice, Back office, Permis de conduire, mettre en forme des courriers, Accueil physique et téléphonique, Effectuer des devis, devis, facture, factures, gestion administrative, Gestion de l'administratif, planning, Gestion de projet, Gestion des rendez-vous, Gestion de la communication, relation client, Effectuer les relances clients, suivis de dossiers, gestion de dossier, gestion des litiges, réseaux sociaux, préparation des événements, Gestion des recrutements, Gestion des plannings du personnel, tableaux de bord, Renseigner le client, Gestion de la caisse, mise en page, vente (Expert)

Centres d'intérêts

- Voyages, Photographie, Polo, Tennis, l'Histoire, l'Automobile