

Océane D. - Né
26300 Barbières
0 à 1 an d'expérience
Réf : 241230171707



Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/2023 : Bac +2
Brevets Technicien Supérieur Gestion PME

06/2021 : Bac
Baccalauréat Professionnel

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2023 :

Assistante Administrative en Alternance chez Cheval Tp

Accueil téléphonique, saisie des devis et des commandes, gestion des stocks, réalisation de tableaux divers, classement des dossiers, envoi des courriers par dématérialisation, création de mission, devis, correction de rapport et facturation, gestion des dossiers avec différents experts, planification des rendez-vous sur les plannings des techniciens, dépôt des dossiers sur différents extranets, convocation expertise entre les assurés et les experts.

01/2021 - 01/2023 :

Assistante Administrative chez Resiliants

Multiplés stages en assistante administrative.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Rugby, Musique, Voyage