

Laetitia E. - Né le 01/01/1988
77500 Chelles
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 241230172831

Chargée de production

Ma recherche

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

Formations

06/2018 : Bac à Lycée CFA CODIS
BAC Professionnel en alternance Accueil Relation Clientèle

06/2011 : Bac à Lycée Nicolas Louis Vauquelin
BAC Professionnelle Bio industrie de transformation

Expériences professionnelles

08/2024 - 12/2024 :

Chargée de Production Intra chez Orsys Formation sur La Défense (92)

Assurer le suivi des sessions de formation intra, réception et envoi de mails aux formateurs, aux commerciaux Orsys et aux clients, saisie d'informations dans une base de données, gérer le tableau de bord, relancer les clients ainsi que les intervenants, aider l'équipe en période de forte activité, assurer l'interface entre les équipes commerciales et les intervenants.

04/2023 - 02/2024 :

Assistante Administrative chez Idc Formation sur Torcy (77)

Assister les responsables de formation dans l'ensemble de leurs missions, traitement des plannings de formation, élaboration de documents administratifs, réception et préparation du courrier, saisie de documents numériques, mise en forme de documents, classement et archivage papier et numérique, préparation des différentes réunions et réalisation de compte rendus, gestion de sites à distance, coordonner l'activité de l'équipe.

08/2022 - 11/2022 :

Assistante Pédagogique chez Cfa Trans Faire sur Paris (75)

Gestion des appels entrants, coordonner l'activité d'équipe pédagogique, gestion des demandes étudiants, traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour), accueillir les nouveaux étudiants, participer aux réunions d'information et d'orientation.

02/2022 - 04/2022 :

Chargée de relation fournisseur chez Invivo sur La Défense (92)

Formation et maintenance des fournisseurs à une application de validation marketing, mise en place de procédure pour faciliter l'apprentissage du nouvel ERP, relance et accompagnement des fournisseurs.

10/2021 - 10/2021 :

Assistante Administrative chez Ecole Primaire Gasnier Guy St-bathild sur Saint-bathild

Accueil des élèves de primaires et maternelles, traitement des appels entrants, organisation de la cantine,

l'organisation des fiches d'inscriptions et des fiches médicales.

03/2020 - 03/2021 :

Assistante Administrative chez Ifop sur Paris (75)

Proposition et mise en place d'une Organisation pour la gestion des archives juridiques sur plusieurs années, accueillir les visiteurs conformément aux procédures sanitaires, réceptionner les appels et les rediriger, gestion du planning des salles de réunion et de leurs mise en place.

12/2018 - 10/2019 :

Chargée clientèle chez La Poste sur Île-de-france

Réaliser les opérations courantes (postale et bancaire), contribuer à l'amélioration continue de la qualité du service, vente de produits et de service courrier bancaire, et mobile.

Langues

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

Centres d'intérêts

Danse, Association Ingende, Mode, Cuisine