

Déborah L. - Né le 11/10/2001
07130 Saint-peray
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2412312323



Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : à CAF du Gard
CQP CSU

12/2021 : Bac +2 à Université de Nîmes
1ère année de licence Administration économique et sociale

12/2019 : Bac à Lycée Victor Hugo
Baccalauréat gestion-administration

Expériences professionnelles

11/2023 - 07/2024 :

Conseillère service à l'utilisateur chez Caf Du Gard sur Gard
Réception des appels téléphoniques entrants. Traitement du courrier sortant. Traitement de mails. Accueil des allocataires.

07/2022 - 09/2022 :

Assistante de gestion chez Pharmacie Gerbault sur Nîmes
Traitement du courrier entrants et sortant. Télétransmission. Archivage. Traitement et saisie des frais généraux. Enregistrement et saisie des factures.

06/2021 - 12/2021 :

Adjoint administrative chez Mairie De Valence sur Valence
Réception des appels téléphoniques entrants. Envoi de document aux professionnels et particuliers. Traitements du courrier entrant et sortant. Création dossier carte d'identité et passeport. Recensement de la population.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B