

Halima Y. - Né le 10/09/1998
84300 Cavaillon
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2501011007

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2019 : Bac +2 à Lycée Adam de Crapone
BTS Support à l'action managériale

06/2017 : Bac à Lycée Alexandre Dumas
BAC Gestion administration

Expériences professionnelles

01/2024 - 07/2024 :

Agent chez Florette sur L'isle-sur-la-sorgue

Gestion des flux de produits en respectant les normes de qualité et de sécurité. Coordination avec l'équipe pour optimiser l'efficacité des processus. Suivi des procédures et tenue des documents de traçabilité.

11/2022 - 12/2023 :

Agent chez France Food sur Cavaillon

Contrôle et mise en conformité des produits selon des normes strictes d'hygiène. Organisation et priorisation des tâches pour respecter les délais de production. Contribution à la documentation des activités.

09/2022 - 10/2022 :

Agent d'accueil chez Hôtel Mercure sur Cavaillon

Accueil des clients et gestion des demandes spécifiques. Coordination entre les équipes pour assurer une prestation fluide. Gestion des plannings et organisation des réservations en collaboration avec le responsable.

10/2020 - 02/2022 :

Assistante Administrative chez Caisse Primaire D'assurance Maladie sur Avignon

Gestion des dossiers administratifs liés au suivi sanitaire des assurés. Assistance aux assurés pour la gestion en ligne des arrêts de travail et des démarches administratives. Collaboration avec les équipes internes pour optimiser le traitement des demandes.

01/2019 - 01/2019 :

Assistante Administrative (Stage) chez Synergie sur Salon-de-provence

Gestion administrative des candidats. Vérification des contrats et archivage. Gestion des équipements de protection individuelle (EPI). Utilisation du logiciel Winpack pour le suivi des disponibilités des candidats.

Langues

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