

Charlène G. - Né
44240 La Chapelle Sur Erdre
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2501052051



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2008 : Bac +2 à Lycée Vial
BTS Assistante de Direction

12/2005 : Bac +2 à UBO
DEUG sociologie 1ere année

12/2003 : Bac à Lycée Chaptal
Bac STT action administration comm.

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2021 :

Assistante de Formation chez Cnam sur Nantes

Gestion des inscriptions, préparation des supports de cours, suivi des formations, facturation, appels d'offres, gestion des stagiaires et participation au recrutement, collecter les congés du service, diaporamas pour réunions, gestion des fournitures.

01/2021 - 12/2021 :

Assistante aux Affaires Sportives chez Ligue De Rugby Pdl sur Saint-herblain

Traitement du courrier, mailings, publipostage, commande de fournitures, location de la structure gonflable : inscriptions, contrats et factures, inscription : licences et mutations, gestion de la formation des éducateurs, réservation de salle de réunion.

01/2008 - 12/2021 :

Assistante administrative sur La Chapelle Sur Erdre (44)

Après plus de 10 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'administration, j'ai acquis de la rigueur, de l'organisation de travail, et je sais faire preuve de discrétion.

Centres d'intérêts

Voyages, Décoration, Course à pied