

Elodie V. - Né
77720 St Ouen En Brie
2 ans d'expérience
Réf : 705070931

Assistante de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

2005 : obtention du baccalauréat stt informatique de gestion + 2007 : bts assistante de gestion (en fin)

Expériences professionnelles

2007

2006 - 2007 Poste : Assistante de gestion Entreprise : APJ Location à Sivry Courtry Durée : 1 an Tâches effectuées : Secrétariat (établissement de contrats...), comptabilité (enregistrement des opérations, facturation...), commerce (accueil physique et téléphonique, relance), informatique (création de prospectus et de lettre publicitaire, statistiques, tarifs...)

2006

2005 - 2006 Poste : Assistante de gestion Entreprise : Construction et Amélioration à Melun Durée : 1 an Tâches effectuées : Secrétariat (établissement de devis...), comptabilité, commerce (accueil...), standard, informatique (création de catalogue, statistiques...)

2004

2004 Poste : Vacataire Entreprise : Direction Départementale de l'Equipement service ANAH Durée : 1mois Tâches effectuées : Recherches Internet, secrétariat et renseignements auprès des clients, composition de dossiers, accueil, standard.

2001

2001 Poste : Assistante Entreprise : Mairie de St Ouen En Brie Tâches effectuées : Secrétariat principalement, renseignements auprès des clients, accueil, standard.

Langues

- Anglais (notions + technique) + Espagnol (notions) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Parfaite maîtrise des logiciels Word, Excel, Access, Powerpoint, Publisher
Bonne connaissance de ciel (Compta, Paye, Gestion Commerciale), API
(Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Lecture, Equitation (5 ans), Bénévolat (spa)
Cours d'Informatique à des enfants de 8 à 12 ans