



Assistante administrative

Assistante administrative à la recherche d'un emploi dans la Vienne (86).

FORMATIONS

- 2015:** Bac +5 à Université D'angers, Angers (49), France
Master 2 Français Langue Etrangère
- 2012:** Bac +3 à Université D'angers, Angers (49), France
Licence LLCE Anglais
- 2008:** Bac à Lycée Jean Bodin, Les Ponts De Cé (49), France
Baccalauréat STG spécialité comptabilité

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 12/2018 au 12/2018:** Agente Administrative Stagiaire, L'huissierie (53)
Immersion professionnelle auprès de l'agente administrative RH de l'établissement. Accueil physique et téléphonique, édition de contrat de travail, DPAE, classer et archiver des documents, etc.
- 11/2018 au 11/2018:** Assistante D'établissement Stagiaire, Changé (53)
Immersion professionnelle auprès de l'assistante d'établissement. Accueil physique et téléphonique, créations de fichiers, mise à jour de fichiers, répondre à des appels d'offres, édition des contrats de travail, etc.
- 04/2017 au 05/2018:** Formatrice Fli/fle, Laval (53)
Enseignement du FLI à un public adulte migrant de niveau A1, formatrice pour le groupe compétences clés « je me prépare » de niveau B1 à C1 et formatrice-référente du module post-alpha/FLE.

COMPETENCES

Assurer un accueil physique et téléphonique.
Gestion de l'administratif courant et du personnel.
Planifier et mener des entretiens.
Être à l'écoute et conseiller.
Organiser son temps de travail.
Travailler en équipe.
Être autonome.

LANGUES

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : intermédiaire)

LOGICIELS

Excel, Office, PowerPoint, Word, Internet

CENTRES D'INTERETS

Fitness

Généalogie

Ecriture

Lecture