



Assistante administrative

Je suis une personne ponctuelle, dynamique, sÃ©rieuse, organisÃ©e, rigoureuse, souriante et attentive. Je suis forte de proposition (projet). Je possÃ©de une aisance relationnelle et communicative. Je souhaite Ã©voluer de maniÃ©re progressive vers un poste de direction.

FORMATIONS

- 07/2018:** Bac +2 à Aftec Formation, OrlÃ©ans (45), France
*BTS Assistant manager en alternance sur 2 ans
Management des Entreprises Ã©conomie – Droit, Langues
Divers cours professionnels (R.H. ...)*
- 07/2013:** Bac à LycÃ©e Bernard Palissy, Gien (45), France
BaccalaurÃ©at LittÃ©raire Option Droit

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 06/2020 au 07/2020:** SecrÃ©taire De Direction, Lorris (45)
Gestion administrative du personnel (mise à jour des dossiers...) Gestion administrative des Ã©lÃ©ves (crÃ©ation de dossiers,...) Accueil du public Tri, classement et archivage des documents
- 07/2016 au 07/2018:** Assistant De Manager (apprentie), ChÃ¢teaudun (28)
*Proposition, Organisation et Suivi des projets pro.
Classement des documents et infos d'une activitÃ©
Organisation des dÃ©placements professionnels
Enregistrement, Suivi et VÃ©rification des commandes
Gestion administrative du personnel*
- 07/2016 au 07/2016:** SecrÃ©taire Administrative, Amilly (45)
Archivage, Indexation des dossiers de rÃ©fÃ©rence Gestion administrative du dossier patient Planification des rendez-vous Filtration des appels tÃ©lÃ©phoniques
- 11/2014 au 12/2015:** Adjointe Administrative De 2Ã©me Classe, Saint Benoit-sur-loire (45)
*Accueil du public et Gestion administrative de l'agenda
Gestion de l'Ã©tat civil CrÃ©ation des supports de communication*

COMPETENCES

- MaÃ®trise du pack Office (Word, Excel, Powerpoint...)
- MaÃ®trise des rÃ©seaux sociaux (Facebook, Instagram...)
- MaÃ®trise des diffÃ©rentes messageries (Outlook, Laposte...)
- MaÃ®trise des techniques de secrÃ©tariat et d'assistanat
- Excellente maÃ®trise de la langue franÃ§aise (orthographe, grammaire,...)

LANGUES

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : débutant)

LOGICIELS

Excel, Internet, Access, Outlook, PowerPoint, Publisher, Word

CENTRES D'INTERETS

La lecture
L'écriture
La musique
Le sport
La cuisine
Les voyages
Le cinéma