



Assistante administrative

Assistante administrative confirmée avec 7 ans d'expérience, je suis à la recherche d'un nouveau défi professionnel où je pourrai mettre à profit mes compétences organisationnelles et ma rigueur pour contribuer efficacement à la gestion administrative d'une entreprise.

FORMATIONS

- 02/2022:** Bac +3 à Domicile, Montataire (60), France
Devenir assistante secrétaire
- 06/2007:** Bac +3 à Upjv, Creil (60), France
Gestion des risques
- 06/2006:** Bac +2 à Upjv, Creil (60), France
- 06/2004:** Bac à Lycée Marie Curie, Nogent Sur Oise (60), France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 01/2019 au 01/2019:** Secrétaire, Creil (60)
- 03/2018 au 03/2018:** Assistante De Centre, Nogent Sur Oise (60)
- 08/2016 au 08/2016:** Téléactrice, Montataire (60)
- 04/2016 au 07/2013:** Animatrice Sécurité Environnement, Nogent Sur Oise (60)
- 10/2007 au 01/2008:** Hôtesse D'accueil, Saint Maximin (60)

COMPETENCES

Organisation des agendas/plannings /mails, traitement des courriers
Gestion de dossier, classement et archivage des documents, numérisation des dossiers
Accueil physique et téléphonique, renseignements clients

LANGUES

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

LOGICIELS

Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Internet, Office

CENTRES D'INTERETS

Jardinage, ski alpin