



** **

Houilles (78800)

*****@*****.

Assistante administrative, IRIS CAPITAL Réservation des salles de réunions, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- avr. 2021 / oct. 2021** **Assistante administrative**
VEOLIA Nanterre
Facturation
- mars 2021 / mars 2021** **Hôtesse d'accueil**
Infosys La Défense
Accueil
Standart
DHL et courriers
- févr. 2021 / mars 2021** **Assistante administrative**
Kubota
Mise à jour de base de données
Gestion du courrier
Statistiques sur Excel
Communication sur la campagne de sécurité
- oct. 2020 / nov. 2020** **Assistante administrative**
Free
S.A.V
Facturation
Gestion du planning
Archivage
- nov. 2019 / mars 2020** **Assistante administrative**
OPENCLASSROOMS
Mission d'intérim

Assistante administrative
OPENCLASSROOMS 04/11/19 au 13/03/20
Accueil des visiteurs
Gestion du courriers et colis
Mise en place de l'inventaire
Statistiques via google sheets
- mai 2019 / juin 2019** **Assistante de base de données**
PRISM' EMPLOI
Relance téléphonique des participants
Mise à jour de la base de données
- mars 2019 / mai 2019** **Assistante administrative**
IPSI
Gestion des courriers
Facturations
Enregistrement des rapports
Mise à jour des bases de données
Archives
- févr. 2019 / mars 2019** **Assistante administrative**
QUALIT'ENR

*Trie des formulaires
Danse Africaine 3 ans et piano Référencement sur Excel
Voyages : Espagne Portugal Angleterre Sénégal*

janv. 2017 / déc. 2019 **Assistante administrative**
EY
*Comptabilité : facturation , note de frais ,
Organisation d'évènements
Statistique*

janv. 2014 / janv. 2017 **Hôtesse d'accueil**
CITY ONE

/ **Assistante de classifications**
CHIESI
*CONTACTS Mise à jour de la data base
Publipostage pour les conventions des praticiens
Archivages*

DIPLOMES ET FORMATIONS

juin 2019 / août 2019 **Assistante de chef de produit**

/ **baccalauréat secrétariat - BAC**
JUVAMINE

COMPETENCES

Outlook, Power Point, Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Courant