



Permis B

** ** ** ** **

Nantes (44000)

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

Assistante administrative, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2022 / mai 2023

Assistante administrative

Agh secretariat - Vertou

**Gestion des dossiers, vérification et classement des papiers et des justificatifs, numérisation et archivage des documents, recherche et sortie de pièces en fonction des demandes internes.*

**Accueil physique des clients, gestion des rendez-vous, renseignement aux demandes d'informations, mise en relation avec l'interlocuteur recherché.*

**Secrétariat courant : accueil téléphonique, traitement de la boîte mail, mise à jour des agendas, réception et envoi du courrier, diffusion d'informations auprès du personnel.*

**Vérification des paiements clients, gestion des relances en cas d'impayés (téléphone, mail ou courrier), mise à jour des tableaux de suivi, archivage des factures et des avoirs.*

janv. 2022 / juin 2022

Assistante administrative

G7 bati - Vertou

**Gestion administrative des dossiers clients, mise à jour des bases de données informatiques.*

**Instruction de dossiers administratifs, contrôle des documents, saisie informatique, travaux de numérisation, classement et archivage des pièces.*

**Suivi de la facturation, mise à jour des tableaux de bord, relances*

PROFESSIONNEL

Secrétaire efficace sachant entretenir des relations

téléphoniques pour obtenir les paiements et les documents

manquants. professionnelles cordiales avec les clients, le personnel

oct. 2019 / févr. 2020

Secrétaire commerciale

Benson & Benson - Paris

**Prise de notes des échanges et des décisions prises lors des réunions et rédaction d'un compte rendu, diffusion du document aux personnels concernés et archivage dans la banque de données.*

**Organisation de l'agenda du responsable en optimisant ses prises de rendez-vous et l'organisation de ses visites, en tenant compte de son planning de travail et de ses priorités.*

**Rédaction et mise en forme de courriers, de documents, de supports de communication, de notes, de mails, en appliquant les normes rédactionnelles et en assurant une orthographe correcte.*

oct. 2019 / févr. 2020

Secrétaire commerciale

Benson & Benson

**Prise de notes des échanges et des décisions prises lors des réunions et rédaction d'un compte rendu, diffusion du document aux personnels*

pour une plus grande efficacité.

** Traitement du courrier en cas d'erreur dans l'adresse postale. Affranchissement des plis selon les tarifs en vigueur.*

oct. 2019 / févr. 2020

Secrétaire commerciale

Benson & Benson - Paris

**Prise de notes des échanges et des décisions prises lors des réunions et rédaction d'un compte rendu, diffusion du document aux personnels concernés et archivage dans la banque de données.
*Organisation de l'agenda du responsable en optimisant ses prises de rendez-vous et l'organisation de ses visites, en tenant compte de son planning de travail et de ses priorités.
Rédaction et mise en forme de courriers, de documents, de supports de communication, de notes, de mails, en appliquant les normes rédactionnelles et en assurant une orthographe correcte.

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2019 **Bac pro Secrétariat** - BAC
Lycée Jules Ferry - Paris
- / juin 2019 **Bac pro Secrétariat** - BAC
- / juin 2019 **optimisant ses prises de rendez-vous et l'organisation de ses visites, en tenant compte de Langue maternelle**
Paris
- sept. 2014 / sept. 2016 **Baccalauréat professionnel 49 place de la Madeline; Préparateur en pharmacie** - BAC
75012, Paris 0612345678; Ifocotep - Nantes - Bien m.durand@mail.fr
- sept. 2008 / sept. 2010 **DEUG : Biologie-biochimie** - BAC+2
Faculté des sciences - NantesCOMPÉTENCES
- sept. 2006 / juin 2007 **Gestion d'agendas complexes** - BAC
Lycée Albert Camus - Nantes; Lycée Jules Ferry
- / **Gestion d'agendas complexes**
- / **Bac pro Secrétariatson planning de travail et de ses priorités** - BAC
- / **Mode, Décoration d'intérieur**
VoyageFORMATION

COMPETENCES

banque de données

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Allemand
Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Cinéma, membre de l'association cinéma en ville, membre de l'association, Voyage : Angleterre, Allemagne cinéma en ville