



31/01/2001 (23 ans)
Permis B

** **

Châtenoy-le-Royal (71880)

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

Assistante relation client administration des ventes, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

nov. 2021 / déc. 2021

Assistante de direction

SAS VINCHON Saint-Pierre

- Accueillir les clients
- Gérer les appels téléphoniques
- Traiter les mails
- Réaliser la gestion des courriers entrants et sortants
- Traiter l'information (collecter, classer et mettre à jour)
- Organiser le planning du personnel
- Organiser les formations des salariés
- Rédiger les contrats de maintenance et d'entretien

juin 2021 / juil. 2021

Assistante administrative

AEMO ALEFPA Saint-Pierre

- Accueillir les usagers
- Gérer les appels téléphoniques
- Traiter les mails
- Traiter les courriers administratifs
- Saisir des documents numériques
- Assurer le suivi administratif des dossiers
- Archiver les documents des supports matériels et numériques
- Effectuer les demandes de devis pour les achats de fournitures

févr. 2020 / mars 2020

Chargée en affaire

HELPING Entreprise Saint-Louis

- Orienter et informer les visiteurs
- Traiter les courriers administratifs
- Actualiser les bases de données fournisseurs
- Mettre à jour les états budgétaires
- Réaliser des documents descriptifs de projet
- Suivre le déroulement d'un projet
- Mettre en œuvre des opérations de clôture de projet
- Rédiger un journal et bilan comptable
- Saisir des factures
- Dépôt de chèques sur le compte de l'entreprise

mai 2019 / juin 2019

Assistante ressources humaines

DITEP Antoine Lucas (ALEFPA) Saint-Pierre

- Traiter les courriers administratifs
- Suivre les dossiers du personnel
- Rédiger des contrats de travail
- Suivre les dossiers maladie et prévoyance
- Traiter les déclarations d'accidents de travail
- Effectuer les déclarations préalable à l'embauche /

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juil. 2022

Baccalauréat professionnel Gestion Administration - BAC

Lycée Antoine Roussin Saint-Louis

/ juil. 2020

Brevet d'études professionnelles de gestion administration

Lycée La Salle Saint-Charles Saint-Pierre

/ juil. 2019

Lycée La Salle Saint-Charles Saint-Pierre

/

BTS SAM (Support à l'action managériale) - BAC+2

COMPETENCES

bases de données, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

CENTRES D'INTERETS

Voyage, Randonnée, Lecture, Lauriane RAMAYE