



** **

Paris 19 Buttes-Chaumont (75019)

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

Assistante administrative, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2020 / sept. 2022 Assistante administrative**
321 International
Accueil physique et téléphonique
Gestion du site internet
Création et édition d'annonces immobilières sur le site internet
- mars 2018 / sept. 2019 Assistante administrative Assistance à Domicile**
Edition et envoi de bulletins de salaires
Traitement de mails
Gestion de planning des salariés
Création et tenu d'un dossier de prospection
- janv. 2012 / oct. 2017 Assistante administrative et commerciale**
Vivarte
Traitement de mails
Gestion de planning des salariés
Gestion de déplacement des directeurs régionaux
Edition de notes de frais
Gestion de salles de reunions

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / **Bts Communication des Entreprises - BAC+2**
Isefac Paris
- / **Bac Littéraire - BAC**
Lycée Henri Bergson

COMPETENCES

Excel, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Professionnel
Français	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Voyages, Musique, Cinéma, Marche à pieds