*** ******
Permis B

** ***** ** *****
Montpellier (34000)
****
*********@*******.***

Assistant administratif, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

avr. 2019 / févr. 2020
Assistant administratif
GAMMES, Montpellier
utilisation quotidienne de SAGE, EXCEL, WORD et OUTLOOK, suivi de production, suivi des dossiers et relation clients et fournisseurs, gestion des présences des salariés du Pôle Rénovation.

nov. 2016 / déc. 2016
Assistant de Manager
INSTITUT
(http://www.ies.univ-montp2.fr/) : communication interne, participation à la finalisation du plan de formation 2017, rédaction de comptes rendus, création de plannings, utilisation et gestion du système d'information, organisation de l'élection des représentants d'un département.

févr. 2013 /
Agent d'Accueil
ISSUE, Montpellier
sociales, distribution alimentaire, domiciliation courrier pour personnes en situation de grande exclusion.

janv. 2004 / déc. 2009
Traducteur anglais-français
D2R TRANSPORTS , Pérols
2009 électronique automobile, informatique, contrats commerciaux, protocoles d'accord entre universités, sites Internet (+ gestion de micro-entreprise).

janv. 1989 / déc. 2001
Magasinier
MARTIN, Bron et Villeurbanne

/
Assistant d'exploitation
D2R TRANSPORTS , Pérols
organisation et suivi des tournées, facturation.

DIPLOMES ET FORMATIONS

juil. 2016 / juil. 2017
Formation Assistant de Manager
IRFA SUD, Montpellier

sept. 2014 / juin 2015
Formation Transport et Prestations Logistiques
FORMATRANS, St-Jean-de-Védas

sept. 2011 / juin 2013
Licence d'Économie et Gestion, mention Commerce International - BAC+3
CNAM

/ juin 2010
BULATS anglais : niveau C2 du cadre européen

/
Diplôme xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Ville-Pays Université ou école

COMPETENCES

SAGE, EXCEL, Outlook, Word, gestion du système d'information

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Français	