



* **** *

Romainville (93230)

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

ASSISTANTE INGENIEUR, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2018 /

ASSISTANTE INGENIEUR

Cabinet Novagraaf, 92600

- ? Préparation du dépôt en ligne ou papier
- ? Mise à jour des données de dépôt dans les bases
- ? Installation et suivi des délais de surveillance
- ? Facturation des prestations (honoraires ingénieur, débours etc.)
- ? Création, entretien et saisie d'informations dans des bases de données

janv. 2015 / déc. 2017

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE ANNUITES

Cabinet Santarelli, 75008

- ? Correspondance par e-mail des clients et correspondants à l'international
- ? Surveillance des annuités en cours
- ? Cessation de contrôle, abandons des brevets, déchéances
- ? Exploitation en Inde (procédure « taxe » différente et indépendante à suivre une fois par an)
- ? Respect des délais de procédure
- ? Gestion de base de données ou le traitement de texte.
- ? Réponse au téléphone et information aux appelants, prise de messages ou transfert d'appels vers les personnes appropriées.

janv. 2013 / déc. 2015

RESPONSABLE OUVERTURE/FERMETURE

Boulangerie PAUL, 92300

- ? Organiser l'accueil de la clientèle et participer à la vente
- ? Réaliser les ouvertures et fermetures du point de vente
- ? Organiser et préparer les inventaires, contrôler le niveau des stocks
- ? Organiser les réassorts en fonction des ventes et des livraisons
- ? Effectuer la gestion administrative du magasin

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ janv. 2017

BTS - ASSISTANTE MANAGER - BAC+2

Ecole CIEFA Groupe IGS, 75014

/ janv. 2012

BACCALAUREAT - PROFESSIONNEL SECRETARIAT - BAC

Lycée Léonard de Vinci- , 92300

COMPETENCES

Word, Excel, Powerpoint

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Bilingue

Français

CENTRES D'INTERETS

Association, Cinéma, Musique, Voyages, PVT Australie, Bali, Malaisie (6mois). 2015 : Europe (Pologne, Allemagne, Pays-Bas)