



Permis B

** **

Yerres (91330)

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

Assistante Administrative Technique Free, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- sept. 2018 / déc. 2018** **Assistante Administrative Technique Free**
Sibge Paris Evry
*Missions ou taches réalisés gestions planning des techniciens, Appels émis et prise d'appels
d'agences immobilières et abonnés pour mise en place de la fibre optique. mail.*
- déc. 2014 / juil. 2016** **Vendeuse Primark**
Créteil
Missions ou tâches réalisés gestions des cabines. accueil, cintrage. pliage, approvisionnement, mise en rayon. étiquetage_
- nov. 2013 /** **Stagiaire Assistante secrétaire comptable**
Maison Alfort
*Missions ou tâches réalisés . Accueil téléphonique. Rédiger des lettres de remerciement,
archiver des dossiers organisation de planning.*
- janv. 2013 / déc. 2014** **Vendeuse Adéquat Intérim**
Montigny le Bretonneux
*missions ou tâches réalisés mise en rayon, cintrage, gestion des cabines, stocks, préparation
de soldes.*
- janv. 2012 /** **Stagiaire Assistante Secrétaire Comptable Putzmeister**
Vert Saint Denis
*Missions ou tâches réalisés Gestion du courrier, accueil téléphonique, les photocopies
et
différentes activités de classement, archivage, comptabilité clients/fournisseurs. saisie
des
écritures, rapprochement bancaire, affranchissement.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2012** **Niveau Bac Comptabilité - BAC**
Lycée des Métiers Louis Armand à Yerres 91
- / juin 2011** **BEP Métiers administratifs - BEP**
Lycée des ?Abers Louis Armand à Yerres 91

COMPETENCES

Pack Office \\Nord, Excel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Elémentaire
Français

