



***** **

29/05/2000 (23 ans)

** ** * ***** *

Paris 17 Batignolles-Monceau (75017)

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

QUALITÉS, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2023 /

d'assistante administrative

Biogen * 92400

Organisation d'événements d'entreprises

Gestion de planning

Gestion administrative des rémunérations

Organisation de déplacements professionnels

Rédaction de courrier

Rédaction de mails professionnels

Note de frais

Bon de commande

Facture

janv. 2023 / avr. 2023

Assistante administrative

Biogen * 92400

Réception et redirection des appels téléphoniques

Accueil physique des collaborateurs et des visiteurs de l'entreprise

Tri et dispatch des courriers

Gestion des mails

Gestion des plis et des colis

Commande de fournitures

Réservation de salle de réunion et de taxi

Création de badge

Planification des interventions des prestataires externes au sein de l'entreprise

juil. 2022 / déc. 2022

Secrétaire médical

centre d'imagerie Convention * 75015

Accueil physique et téléphonique

Traitement des ordonnances, télétransmission, cotation, facturation

Gestion du planning des rendez-vous sur Doctolib

Réalisation des dossiers des patients

Sélection et mise en page des comptes rendus

Préparation des plateaux pour les examens spécifiques

Préparation des salles d'imagerie

Gestion du courrier

Classement et archivage de dossiers

janv. 2022 / juil. 2022

Assistante de recrutement

Intérim nation* 75017

Sourcing des différents profils sur les jobboards

Rédaction et diffusion d'annonces

Réception et tri des CV

Pré sélection téléphonique des candidats

Planification des entretiens physiques

Organisation de session de recrutement

Constitution des dossiers administratifs des intérimaires

Relance clients, proposition active de candidats

janv. 2022 /

Agent d'accueil

Basic Fit * 75017

janv. 2022 /

Vendeuse

Kiabi * 77000 Seris

janv. 2020 / **Réceptionniste**
InterContinental Paris Le Grand* 75009
Accueil de clientèle
Gestion du standard téléphonique
Gestion des réservations
Attribution des chambres
Gestion du règlement et des modalités administrative
Facturation des prestations et encaissements

déc. 2019 / juin 2023 **Hôtesse de caisse**
Monoprix * 75017

janv. 2019 / **Hôtesse d'accueil**
Le Train Bleu * 75012

oct. 2018 / juin 2019 **Hôtesse d'accueil et chef de rang**
Le Grand Comptoir * 75012

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Licence Administration économique et sociale Option ressources humaines; Master Ressources humaines** - BAC+4
Université Paris 1 Panthéon Sorbonne, Paris, 75005

/ **Baccalauréat économique et social** - BAC
Lycée Jules Ferry, Paris, 75009

COMPETENCES

Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Français	Bilingue

CENTRES D'INTERETS

Monde associatif, mode, Maquillage, Voyage, Cuisine