



***** *****

Permis B

Lyon (69000)

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

Assistante de gestion, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- oct. 2022 / mars 2023** **Assistante de gestion administrative**
Energie 3 Prowatt Lyon, France
Remise de chèque bancaire
Commande fournisseurs
Saisie factures tableau de suivi
Livret de formation énergétique OPQIBI
Paie du personnel
- août 2021 / nov. 2021** **Hôtesse d'accueil standardiste bilingue**
PHONE REGIE Lyon, France
Mission ponctuel avec des tâches administrative en CDD pour les structures suivantes :
- mars 2020 / sept. 2021** **Assistante de gestion administrative**
BMW MINI Altitude 69 ENS
Accueil téléphonique et physique
Communication de nouveaux locaux de coworking, bureaux, salle de réunion via les réseaux sociaux et prospection physique
Gestion des demandes de location
Edition des factures pour les locataires
Remise de chèque bancaire
- déc. 2019 / déc. 2020** **Hôtesse d'accueil standardiste bilingue**
POMPES GRUNDFOS DISTRIBUTION SA Saintjanvier
Accueil téléphonique et physique
Réservation taxi
Gestion des plannings de réunion
Réception des colis et courriers et tri en fonction de l'ordre d'importance (COA, facture, relance ...)
Envoi des colis et courriers
- juil. 2019 / août 2019** **Animatrice**
LEO LAGRANGE CENTRE EST Saint-Priest, France
- sept. 2016 / déc. 2018** **Assistante de gestion administrative**
Business international opportunity (B.I.O) Vaulxjuillet
Gestion administratives (Douanes, factures...)
Gestion des livraisons fret aérien et maritime
Envoi maritime et aérien
Relation clients / fournisseurs
Création fiche de poste, livret d'accueil, fiches de procédure ERP
Réception téléphonique
- août 2016 /** **Hôtesse d'accueil**
Parc olympique Lyonnais Décines-Charpieu
Accueil des clients
Gestion des places

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ **Baccalauréat** - BAC

/ **BTS Assistant de gestion** - BAC+2

COMPETENCES

Cegid, Excel, PowerPoint, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français

Arabe

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Bénévolat