



***** ****

15/05/1994 (29 ans)
Permis B

** *** ** *****

Illzach (68110)

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

Assistante, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juin 2021 / juin 2021

Assistante Administrative RH

Mulhouse Alsace Agglomération, Mulhouse

Stage

Création d'un nouveau fichier Excel Carte Grise. Traitement des frais de déplacement. Prise de renseignements auprès des agents concernant certaines pièces des frais de déplacement. Création d'un tableau de suivi des prêts numérisés. Numérisation des documents de prêts et enregistrement dans les dossiers informatiques des agents. Tri par A-Z des entretiens professionnels des agents, des arrêtés portant avancement échelon. Tri des arrêtés portant avancement échelon par gestionnaire, dans le dossier d'un agent retraité. Classement des entretiens professionnels dans les dossiers des agents.

mai 2019 / mai 2019

Hôtesse d'accueil

Les Copains D'abord

Accueil physique des parents ou familles. Renseignements auprès des usagers.

Classement des saisies (périscolaires, accueil de loisirs, séjours et stages). Archivages des dossiers. Utilisation du logiciel de gestion des inscriptions en périscolaire.

oct. 2018 / nov. 2018

Secrétaire Comptable

Système U Mulhouse

Relance des fournisseurs (français et étrangers), gestion du tableau de suivi des adresses postales de facturation

déc. 2017 / juin 2018

Chargée de clientèle

MGEL, Mulhouse

** Standard téléphonique et accueil physique des étudiants et ou parents, enregistrement des dossier étudiants, classement divers et traitement des retours de courrier, gestion du courrier, proposition et vente de mutuelles complémentaires et d'assurances (étranger et autres)*

août 2017 / nov. 2017

Conseillère mutualiste

MGEL, Mulhouse

janv. 2017 / mars 2017

Hôtesse de caisse

Auchan, Mulhouse

nov. 2016 / déc. 2016

Assistante manager

C.T.M Mairie d'Illzach, Illzach

** Création d'une base de données, création de modèle de lettre de réponse (attente, accord, refus), de demande d'information(s), création de tableau de bord (suivis des demandes de salle, de travaux et de matériel), création de fiche processus (publipostage, utilisation du tableau de bord)*

mai 2016 / juil. 2016

Assistante manager

Vision Lingua, Madrid, Espagne

** Amélioration des dysfonctionnements au niveau de l'accueil, Hôtesse d'accueil, création d'un système d'évaluation*

mars 2015 / mars 2015

Chargée de communication

ASPTT Mulhouse Volley-ball, Riedisheim

** Mise à jour du cahier de présentations du club, analyse du site, comparaison de tarifs, billetteries, abonnements entre différentes équipes et sports, rédaction de documents, comptabilité*

janv. 2008 / déc. 2016 **Hôtesse d'accueil bénévole**
l'ASPTT Mulhouse Volley

janv. 2006 / juil. 2015 **Hôtesse d'accueil**
Citya Logement, Riedisheim
** Standard téléphonique et accueil physique, renseignement auprès de la clientèle, gestion du courrier, réception des chèques, mise sous pli du courrier*

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2015 / juin 2017 **BTS Assistant de Manager** - BAC+2
Lycée Albert SCHWEITZER, Mulhouse

sept. 2013 / juin 2014 **1ère année Licence information et communication** - BAC+3
UFR, Nancy

/ juin 2013 **Baccalauréat STG, option CGRH (Communication Gestion des Ressources Humaines)** - BAC
Lycée Albert SCHWEITZER, Mulhouse

COMPETENCES

Pack Office (utilisation régulière), Internet (utilisation régulière), AS400 (débutant), G.R.C (logiciel M.G.E.L)

COMPETENCES LINGUISTIQUES

| | |
|-----------------|-------------|
| Anglais | Courant |
| Espagnol | Elémentaire |
| Allemand | Elémentaire |

CENTRES D'INTERETS

Volley-ball, volley depuis l'âge de 7 ans, lecture, voyage