



03/11/1979 (44 ans)
Permis B

Meaux (77100)

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

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 /** **Assistante administrative technique**
Ycars/notfeu
* Saisie des rapports techniciens
2021 * Pointage factures, dossiers de chantiers
* Archivage
* Numérisation
* Suivie des demandes d'intervention
- janv. 2020 /** **AGENT ADMINISTRATIF SERVICE DES ARCHIVES**
Mairie de Meaux
2020 * Recherches des demandes divers historiques
* Numérisation et créations de dossiers photos
* Archivage et inventaire des dossiers
* Saisie numérique des données
- janv. 2016 / déc. 2018** **ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**
Neubauer SA
* Gestion administrative des rotations des véhicules
* Gestions des litiges : déclarations aux différents courtiers en assurance, suivi et relances
* Suivi et achat des consommables et des équipements du personnel de l'agence
* Suivi des visites médicales du personnel : prises de Rendezvous, convocations, suivi des délais
* Gestion du standard : prise de messages, orientation des appels
* Suivi des devis transport
* Saisie des factures sur le logiciel DCS.NET
* Contrôle des paiements et relance auprès des clients
* Contrôle du chiffre d'affaire de l'agence par secteur d'activité
* Report des différents chiffres d'affaires dans un tableau de suivi
- janv. 2015 / janv. 2016** **ASSISTANTE ADMIN ET CIAL**
ARCANA
ARCANA * Réception administrative des commandes par courrier, 2015-2016 téléphone ou internet
* Saisie des commandes avec paiement et facturation via un logiciel interne
* Dépôt à la banque des différents règlements clients

* Préparation des coffrets promotionnels; évènementiels et échantillons
* Dépôt à la poste des colis

* Etablissement de différents courriers et documents

DIPLOMES ET FORMATIONS

- / juin 2015** **Assistante-Secrétaire Bac ou équivalent (NV4) - BAC**

COMPETENCES

Pack office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais Académique
Français

CENTRES D'INTERETS

Lecture, karaoké, musique