



* *****

Sevran (93270)

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

Assistant de Gestion, Objectifs, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

sept. 2020 /

Assistant Gestionnaire Intendance

Collège Michel de Montaigne, à Goussainville

Relances téléphoniques des paiements arrivé à échéance

Comptabilité (Mise sous pli et envoi des factures)

Réception et préparation des cartes de cantines des élèves

Classement des dossiers

févr. 2018 / mars 2018

Stage Adjoint administratif

Service Jeunesse à Villepinte

* *Coordination et organisation des activités*

* *Réception et inscription des enfants*

* *Rangements et classement des dossiers*

* *Préparation des notes d'information aux parents*

janv. 2018 / déc. 2020

Assistant d'éducation

Collège Michel de Montaigne, à Goussainville

* *Gestion et Surveillance des élèves dans l'établissement*

* *Appels téléphoniques des élèves absent aux parents*

* *Gestion de l'entrée et des sorties des élèves dans l'établissement*

* *Tâches administratif (Distribution des documents administratif aux élèves)*

* *Mise sous pli et envoi des bulletins scolaire*

juil. 2017 / déc. 2017

Préparateur de commande

JENNYFER

* *Préparation des commandes clients*

* *Étiquetages des commandes*

* *Déchargements et Chargements des commandes*

mai 2017 / juin 2017

Stagiaire comptable

SWANIA à Nanterre

* *Comptabilité Fournisseurs (factures, note de frais & règlements)*

* *Relance des paiements arrivé à échéance*

* *Rapprochement bancaires*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2021

BAC +2 Spécialité Gestion De la PME - BAC+2

/ juin 2015

Licence Droit 1ère année - BAC+3

/ juin 2014

BAC Général et technologique Spécialité Ressources Humaines - BAC

COMPETENCES

Business One, Pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Français

Courant

CENTRES D'INTERETS

football en qualité de joueur et éducateur des jeunes, Cinéma, littérature