



\*\*\*\*\*

Permis B

\*\* \*\* \*

Paris (75000)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

## Assistante d'exploitation, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022**     **Assistante d'exploitation**  
Arcade Propreté  
*Saisies et contrôle de devis jusqu'à la facturation. Relances clients des encours judiciaires*  
*Réception et traitements des appels et mails des clients.*
- janv. 2020 / déc. 2021**     **Employée polyvalente**  
Good Food  
*Accueil des clients*  
*Encaissement*  
*Entretien du poste de travail*
- janv. 2019 / janv. 2021**     **Assistante d'opération de gestion**  
DIAC  
*Mise à jour tableau reporting pour établir des états statistique. Recouvrement.*  
*Réception et traitements des appels et mails des clients. Traitements de divers dossiers juridique.*
- janv. 2018 /**     **Assistante administrative Transmission des informations diverses**  
Lycée Honoré de Balzac  
*Suivi du déroulement d'un projet et d'opérations administratives liées à la formation et les agendas du personnel*  
*Organisation des moyens matériels pour la mise en place du projet.*
- janv. 2018 /**     **Assistante de direction**  
EHPAD Korian Monceau  
*Réception accueil téléphonique et physique.*  
*Création de dossiers salariés et résidents. Gestion des appels entrants. Plannings salariés.*
- janv. 2017 /**     **Agent administratif**  
Hôpital Bichat  
*Bureau des admissions : Gestion des dossiers des entrées et sorties des patients et accueil physique.*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2021 / juin 2022**     **BTS Gestion de la pme - BAC+2**  
ISCG Paris; Redoublante
- sept. 2019 / juin 2021**     **BAC Professionnel Gestion Administration - BAC**
- / juin 2018**     **SST Secouriste**
- / juin 2018**     **BEP Gestion Administration - BEP**

## COMPETENCES

---

WORD, EXCEL, POWERPOINT, PHOTOSHOP

## COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Anglais

Espagnol

Français

## CENTRES D'INTERETS

---

Photographie