

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE EN ALTERNANCE

RYTHME : 2 JOURS ÉCOLE / 3 JOURS ENTREPRISE

DURÉE: 2 ANS

ÉTUDE : BTS SUPPORT À L'ACTION MANAGÉRIALE

ALICIA NSILULU

CONTACT

0745077659

aliciaansilulu@gmail.com

Savigny sur Orge

ATOOTS

- Maitrise du pack office
- Relation clients
- Bonne communication
- Organisation et rigueur
- Autonomie

LANGUES

- Anglais B2
- Espagnol B2

CENTRE D'INTÉRÊT

Voyages et Découvertes
Lecture

PROFIL



Étudiante en BTS Support à l'action Managériale, rigoureuse et courageuse je recherche une alternance en tant qu'assistante administrative afin de développer mes compétences en organisation, communication et gestion administrative pour le bon fonctionnement de l'entreprise. Cela me permettrait d'accomplir les taches que vous pourriez me confier et de valider mon année.



EXPÉRIENCES

Agent d'accueil, Stage

2024

Proman, Lieusaint 77

- Réception et enregistrement des candidatures
- Rédaction et envoie des mails /courriers administratives
- Création et accompagnement de dossier
- Accueil téléphonique et physique des candidats et clients
- Crédit de dossier

Réceptionniste, Stage

2024

Résidence senior les Girandière, Moissy Cramayel 77

- Saisie des données administratives et mise à jour des fichiers
- Création de dossier
- Planification de rendez-vous
- Rédaction de courriels simples
- Facturation

Secrétaire médicale, Stage

2023

pôle dentaire, Lieusaint 77

- Création de dossier
- Accueil et orientation
- Facturation et encaissement
- Prise de rendez-vous via Doctolib
- Accueil téléphonique
- Identification du motif de la consultation et orienter les patients
- Planification des rendez-vous



FORMATION

Baccalauréat professionnel Accueil

2024-2025

Lycée Sonya Delaunay Cesson 77