VANINA CHAIX

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE



Titulaire d'un BTS support a l'action managériale, j'ai de l'expérience à mettre à votre service en secrétariat, en gestion de stock ainsi qu'en facturation.

CONTACT

0688197805

vanina.chx@outlook.fr

13 RUE DU PONT DE LA CROIX
54000 NANCY

PERMIS

B - Véhicule léger

LANGUES

Anglais Intermédiaire

Espagnol Débutant

CENTRES D'INTÉRÊT

Peinture

Cuisine

Jeux Vidéos

Littérature

EXPÉRIENCES

12/2021 - 07/2023

Gestionnaire matière

Total Énergie Proxy Nord Est

Suivi et facturation des tournées de produits pétroliers. Gestion des stocks de dépôts secondaire. Saisie des règlements.

07/2018 - 08/2020

Assistante de manager

SNCF Réseau Infralog Lorraine

Secrétariat général. Gestion des EPI, des stocks et du processus de facturation. Participation au processus de recrutement.

11/2017 - 05/2018

Service en restauration

Les colonnes

07/2015 - 09/2017

Animatrice

CC de Commercy-Void-Vaucouleurs, Vacances pour Tous

FORMATIONS

2021

Éducatrice de jeunes enfants

Psychologie et développement de l'enfant jusqu'à 7 ans.

2020

Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) - BTS Support à l'Action Managériale

Communication professionnelle et inter-professionnelle, optimisation des processus administratifs, gestion de projet, contribution à la gestion des ressources humaines. Anglais et Espagnol.

2015

BAFA

COMPÉTENCES

Organiser son travail selon les priorités et les objectifs

Gérer les stocks (Avancé)

Habilitation Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1) (Avancé)

Effectuer le suivi des commandes, la facturation (Intermédiaire)

Gestion administrative (Intermédiaire)

Optimisation des processus administratifs (Intermédiaire)

Travailler en équipe (Intermédiaire)