

Née en 1987  
**94260 Fresnes**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1204111657**

## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

#### 2009 :

niveau bts assistante de direction en alternance insta paris (11)

#### 2007 :

formation d'agent d'accueil en alternance l'efht paris (9)

#### 2006 :

bac pro hôtellerie restauration en salle, section européenne à

#### 2004 :

bep hôtellerie restauration en salle theodore monod (92)

### Expériences professionnelles

#### / à ce jour :

##### Rédacteur / Rédactrice technique en agronomie

oct fev (cdd 5 mois) assistante de recrutement la direction des ressources humaines société pomona antony (92) spécialisée dans l'agro alimentaire. ☐ gestion des appels, courrier. ☐ réception, traitement et suivi des candidatures. ☐ organisation et gestion des agendas du service. ☐ réalisation de téléprospection, phoning. ☐ réservation des salles de réunions. ☐ gestion des déplacements dans le service. ☐ réalisation des commandes de fournitures. ☐ utilisation des logiciels de recrutement abcv, profilsoft

#### / à ce jour :

##### Secrétaire d'affaires

sept (cdi 4 ans) assistante administrative / société puzzle participation paris (2) spécialisée dans la publicité, le marketing et les réunions de consommateurs. ☐ gestion du standard, courrier. ☐ réservations et gestion des salles de réunions. ☐ gestion de l'agenda, du planning. ☐ suivi de la clientèle, frais, facturation. ☐ gestion des déplacements des clients ☐ accueil des clients, fournisseurs et visiteurs. ☐ suivi des stocks et gestion des commandes. ☐ responsabilité des cartes bancaires et chéquiers

#### / à ce jour :

##### Hôte / Hôtesse de salle de jeux électroniques

sept sept hôtesse d'accueil / société puzzle participation paris (2) spécialisée dans la publicité, le marketing et les réunions de consommateurs

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Informatique: Pack Office Microsoft, Outlook, Lotus Notes, Navigation Internet

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage, lecture, natation, jogging