Né le 22/11/1991
93250 Villemomble
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1606240910

Assistant responsable de programme

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique, les Services Commerciaux.

Formations

2015 - 2016 ESPI (Ecole Supérieure
des Professions Immobilières) - Paris 3ème année en Bachelor
Gestionnaire d'Affaires Immobilières
2014 Lycée Le Rebours Paris
Brevet de Technicien Supérieur Assistant de Manager
2012 Lycée Georges Clemenceau
Villemomble 93250
Baccalauréat Sciences et technologie de la Gestion
(STG) avec mention assez bien

Brevet de secourisme

Expériences professionnelles

Avril 2016 à fin juin 2016
Cabinet de syndic Del Sarte Patrimoine - Paris Assistante administrative

Avril à fin septembre 2015
Ecureuil Crédit (filiale du groupe BPCE) - Créteil Vacances scolaire 2015 Gestionnaire bancaire en intérim - mise en place de remboursements anticipés des prêts (particuliers et professionnels)

Décembre 2014 à fin mars 2015
Ecureuil Crédit (filiale du groupe BPCE) - Créteil Gestionnaire administratif en intérim - Contrôle des avenants de renégociation de taux d'emprunt

Novembre 2014
Téléperformance - Lisbonne (Portugal) Conseiller de clientèle - projet : Bouygues Télécom

Juillet 2014
BNP Real Estate - Issy les Moulineaux Auxiliaire d'été service expertise - préparation des dossiers d'expertise Novembre à décembre 2013 France Chirurgie Instrumentation (Filiale Carl Zeiss Meditec) - Paris Assistante de manager - organisation d'évènements et de déplacements (stagiaire) Juillet 2013 Centre de loisir de Neuilly Plaisance (93360) Adjointe d'animation (auxiliaire d'été) Mai à juin 2013 Prodiconseil - Ivry sur seine (94200) Assistante commerciale - création d'un catalogue (stagiaire) Novembre 2012 Mairie de Villemomble - Villemomble (93250) Service Villemomble insertion - accueil et élaboration de courriers (stagiaire) Septembre 2010 à juin 2015 Baby-sitting Juin 2007- Juillet 2010 Ariane Environnement (société de diagnostics immobilier) - Gagny (93200) Secrétaire - relance client, prise de rendez-vous, vérification des factures

Langues

- Anglais (scolaire) - Espagnol (scolaire) - Portugais (notions) parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Gestionnaire bancaire en intérim - mise en place de remboursements anticipés des prêts (particuliers et professionnels)
Gestionnaire administratif en intérim - Contrôle des avenants de renégociation de taux d'emprunt
Conseiller de clientèle
Assistante de manager - organisation d'évènements et de déplacements
Assistante commerciale
Informatique :
- Word
- Excel
- Power Point
- Access (Expert)

Centres d'intérêts

- Sport : pratique de l'athlétisme (7 ans), courses à pied