

Née en 1983  
**91380 Chilly Mazarin**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 1610291535**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2004 :**  
bts assistante de direction

**2002 :**  
baccalauréat stt action et communication administrative

**1998 :**  
brevet des collèges

### Expériences professionnelles

---

**11/2014 - 07/2015 :**  
Responsable de circonscription d'intervention sanitaire et sociale  
assistante du service santé & sécurité cofely services gdf suez, rungis (94)

**08/2011 - 08/2013 :**  
Assistant territorial spécialisé / Assistante territoriale spécialisée d'enseignement artistique  
assistante de projets artelia (ex coteba), la plaine stade de france (93)

**2009 - 2011 :**  
Assistant / Assistante de convivialité à domicile  
assistante polyvalente union nationale des associations france alzheimer, paris 8ème

**2004 - 2008 :**  
Assistant / Assistante technique ingénierie  
assistante technique sfica (société française d'ingénierie), paris 18ème

**2002 - 2004 :**  
formation assistante de direction en alternance px dam consultants (bureau d'études d'ingénierie), paris 8ème

### Langues

---

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

## **Atouts et compétences**

---

### **ADMINISTRATIF:**

&#61623; Mise en place de projets  
&#61623; Rédaction de courriers  
&#61623; Gestion des agendas  
&#61623; Classement et archivage  
&#61623; Prise de notes lors de réunion  
&#61623; Saisie des notes de frais  
&#61623; Facturation des frais

### **RH :**

&#61623; Organiser les visites médicales  
&#61623; Gestion du suivi de formations  
&#61623; Recrutement de bénévole  
&#61623; Elaboration du catalogue formation  
&#61623; Recueillir les besoins de formation

### **TECHNIQUE :**

&#61623; Suivi des indicateurs sécurité  
&#61623; Gestion des EPI  
&#61623; Gestion des appels d'offres  
&#61623; Réponse aux candidatures  
&#61623; Rédaction de CCTP

Pack office: Word, Excel, Internet, Power point, Outlook

Logiciel RH: portail RH, Acciline

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage, cinéma, musique  
Mariée, enfants (scolarisés)