

Né le 04/07/1988  
**91080 Evry**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1706070611**

## Assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2015** : Bac +3 à Université de Dijon

Master 1 Administration des Entreprises Droit douanier, Management d'équipe, contrôle de gestion, Sociologie du travail, psychologie, procédure d'appel d'offre, droit économique et publique.

**06/2014** : Bac +3 à Université de Dijon

Licence Administration des Entreprises et des Ressources Humaines Marketing, gestion budgétaire, Gestion financière, droit de l'Union européenne.

**06/2012** : Bac à Université de Dijon

DEUG Administration économique et social, option Gestion des ressources humaines

**06/2008** : Bac

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

**06/2006** : CAP

BEP Comptabilité

**06/2004** :

Brevet des collèges

### Expériences professionnelles

---

**03/2015 - 10/2015** :

Chargée de clientèle chez Attijariwafa Bank Europe sur Paris

Assurer l'accueil des clients et des appels téléphoniques, souscription à la carte bancaire, gestion de compte courant, analyse des risques, proposition d'assurances, gestion des transferts d'argent internationaux, prospection et fidélisation de clients.

**01/2014 - 06/2015** :

Vendeuse sur Primark

Vente et service à la clientèle.

**04/2013 - 09/2013** :

Approvisionnement sur Daunat

Gestion des approvisionnements.

**01/2013 - 06/2014** :

Vendeuse sur Carrefour

Vente et service à la clientèle.

**06/2007 - 08/2012 :**

Cariste chez Société Michelin

Gestion des stocks et approvisionnements.

**01/2007 - 02/2007 :**

Assistante recrutement-formation chez Manufacture Des Pneumatiques Michelin

Sourcing candidat, entretien téléphonique et physique, gestion des dossiers administratifs du personnel, gestion des dossiers formation.

**01/2007 - 02/2007 :**

Service recrutement-formation chez Société Veolia Eau

Assurer le secrétariat, gérer les courriers, organiser les déplacements, gestion des factures et demandes d'achat.

**01/2006 - 02/2006 :**

Service Comptabilité chez Société Poligrat France

Saisir les factures fournisseurs, assurer le suivi des encaissements, effectuer les déclarations fiscales, préparer les bilans.

## Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Encadre les entraînements aux gymnastes de 6 à 14 ans, Gymnaste de haut niveau depuis 2003, championne régionale et départementale, qualification au championnat de France