

Née le 01/02/1987  
**92290 Chatenay-malabry**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1708260707**

## **Assistante de gestion administrative**

---

### **Ma recherche**

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

---

### **Formations**

**12/2018** : Bac +2 à CAVA Académie de Créteil  
Validation des acquis de l'expérience, Niveau III

**12/2007** : Bac à Lycée Gaston Bachelard  
Baccalauréat Sciences et Technologies de la Gestion option Mercatique

**12/2005** : à Lycée Louis Lumière  
BEP Secrétariat et comptabilité

---

### **Expériences professionnelles**

**08/2016 - 01/2018** :  
Assistante administrative et commerciale chez Audika sur Paris (75)  
Accueil physique et téléphonique des clients, gestion du planning, relances fournisseurs et clients, mise à jour des statistiques de ventes, suivi de bon de commande, rédaction des courriers.

**07/2015 - 12/2015** :  
Secrétaire administrative Service Voirie chez Mairie De Meudon sur Meudon  
Gestion administrative, gestion d'agenda du responsable du service, rédaction et envoi des arrêtés municipaux, suivi des courriers, accueil téléphonique et physique des riverains.

**01/2011 - 12/2014** :  
Secrétaire - assistante administrative chez Hôpital Des Instructions Des Armées Percy sur Clamart  
Gestion administrative, accueil physique et téléphonique, création de commande sur SAP et SGIM, création de facturation et relance fournisseurs, création des dossiers administratifs des patients.

**01/2009 - 06/2009** :  
Secrétaire administrative chez Conservatoire Nationale Des Arts Et Métiers sur Paris (75)  
Classements des dossiers, gestion agenda et rendez-vous, accueil téléphonique et physique des étudiants et professeurs, rédaction de cours, organisation des déplacements.

---

### **Centres d'intérêts**

Lecture, Voyage, Cuisine du monde