

93000 Bobigny
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1812290756

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : à Groupe Medisis
Préparation d'une licence en Ressources Humaines

12/2014 : Bac +2 à Lycée le Corbusier
BTS Assistant de Manager

12/2012 : Bac à Lycée Louise Michel
Baccalauréat Série L

Expériences professionnelles

04/2018 - 08/2018 :
Adjointe Territoriale chez Mairie De Drancy sur Drancy
Gestion des congés payés et des plannings, accueil et information des usagers, rédaction des comptes rendus des réunions, création de publipostage.

02/2017 - 12/2017 :
Adjointe Territoriale à la Direction Générale chez Mairie De La Courneuve sur La Courneuve
Rédaction de courriers administratifs pour Mr le Maire, gestion des réunions et rédaction des comptes rendus, gestion des plannings.

10/2015 - 10/2016 :
Chargée de dossiers chez Credixia sur Paris
Accueil et information des clients, gestion des dossiers d'assurance, mise à jour des accords de financement, rédaction des comptes rendus des réunions.

10/2014 - 08/2015 :
Chargée des ressources humaines chez Securitas sur Paris
Gestion des dossiers du personnel, gestion des recrutements et tenue des entretiens annuels, tenue des plannings et affectation du personnel sur les sites, rédaction des contrats de travail.

07/2014 - 08/2014 :
Vendeuse chez Quiksilver sur L'Île-saint-denis
Accueillir et informer les clients, gestion des rayons.

11/2013 - 12/2013 :
Assistante Manager chez Université Paris Diderot sur Paris

Gestion des dossiers des étudiants, traduction des plaquettes de l'Université en anglais.

05/2013 - 06/2013 :

Assistante Manager chez Udaf93

Gestion des plannings du personnel et des réunions, mise à jour de la liste du personnel.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Membre du club cinéma au lycée Louise Michel