

**77500 Chelles**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 1912291837**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2018** : à ARML  
Formation Excel

**12/2012** : Bac à Lycée Geoffroy St Hilaire  
BAC Professionnel Secrétariat

**12/2010** : CAP à Lycée Geoffroy St Hilaire  
BEP Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**07/2018 - 12/2018** :  
Assistante administrative et chargée d'accueil chez Mission Locale Du Bassin Chellois sur Chelles  
Gestion du courrier, planification des rendez-vous, relance téléphonique, organisation des jurys, réservation des salles, rédaction de mails et courriers, enregistrement des chèques mobilités, classement et archivage des dossiers.

**12/2017 - 01/2019** :  
Assistante de recrutement chez Mairie De Chelles sur Chelles

**10/2017 - 11/2017** :  
Assistante administrative (stage) chez Mission Locale Du Bassin Chellois sur Chelles

**02/2012 - 03/2012** :  
Assistant administratif (stage) chez Ifsi Barthélémy Durand sur Étampes

**01/2011 - 02/2011** :  
Assistante administrative (stage) chez Association Lav Vie Au Grand Air sur Étampes

**05/2010 - 06/2010** :  
Secrétaire Médicale (stage) chez Centre Hospitalier Sud Essonne sur Étampes

**05/2009 - 06/2009** :  
Assistante administrative (stage) chez Randstad sur Étampes

### **Centres d'intérêts**

---

Cinéma, Cuisine, Musique, Voyage