

**91360 Villemoisson Sur Orge**

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 2009211017**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2015** : Bac +3 à Conservatoire National des Arts et Métiers

Licence en Droit mention Ressources Humaines Études de la science du travail de la société, droit mention ressources humaines.

### **Expériences professionnelles**

---

**11/2020 - 12/2020** :

Assistante administrative chez Sécurité Protection sur Massy

Gestionnaire administrative, missions variées.

**02/2020 - 12/2020** :

Surveillance d'examens chez Université Paris Descartes sur Paris (75)

Secrétariat général, surveillance d'examens.

**12/2015 - 04/2019** :

Assistante Gestionnaire chez Alpha Conseil Et Gestion sur Paris (75)

Réaliser la gestion administrative du courrier, saisie de dossiers administratifs, mise à jour de base de données et suivi, classement des courriers et archivage, contact téléphonique, accueil téléphonique et physique.

### **Langues**

---

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

### **Centres d'intérêts**

---

Lectures, Voyage