

Né en 1995  
**91210 Draveil**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2208221426**

## Agent administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2022** : à CAPACITÉ DROIT / PANTHÉON SORBONNE

Introduction dans l'univers du droit Apprentissage du Droit général (Droit Pénal, Procédures civile, droit notarial, droit commercial, public).

**12/2015** : Bac +3 à LEA ANGLAIS ALLEMAND / SORBONNE NOUVELLE

Licence en Langues Étrangères Appliquées Cursus permettant de se perfectionner en anglais et allemand.

**12/2013** : Bac à BAC STG Communication et Gestion des Ressources Humaines / Rosa Parks Montgeron

Baccalauréat STG Ressources humaines, programme comportant gestion et introduction au droit.

### Expériences professionnelles

---

**12/2021 - 05/2022** :

Stage bénévole social et administrative chez Asbl Association Socio-culturelle Pour Enfants sur Bruxelles

Soutien de l'équipe, aide sociale & apprentissage, gestion de dossiers, diverses tâches administratives, suivi de contrats bénévoles.

**11/2019 - 01/2020** :

Agent Administratif chez Dgfp Direction Générale Des Finances Publiques

Archivage de dossiers, tâches administratives diverses, mise à jour de dossiers, assistanat administratif du pôle comptabilité.

**05/2018 - 01/2019** :

Chargé Clientèle bilingue chez Viparis

Gestion des dossiers exposants lors de salon, assistance litiges et compte client, gestion de la clientèle internationale.

**11/2017 - 01/2018** :

Secrétaire administrative chez Médecins Du Monde

Validation de pouvoirs bancaires, gestion des procédures d'obtention de visa, traitement de dossiers, tâches bureautiques.

**10/2016 - 12/2016** :

Stage Assistante Production & Administrative chez Skinny Dip London sur Londres

Assistance de l'équipe production anglophone, gestion de dossiers clients et fournisseurs, mise en place des produits sur site web.

**01/2016 - 01/2018 :**

Agent d'accueil, Assistante administrative chez Ceritex / Charlestown

Remplacements en CDD/Intérim, missions d'accueil, assistanat, administration, service généraux dans différents secteurs.

## Langues

---

Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Centres d'intérêts

---

Droit, Anglais, Mode, Humanitaire, Art