

Né en Janvier 1997  
**62290 Noeux-les-mines**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2211091649**

## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**2019** : Bac +2 à Lycée Louis Blaringhem de Béthune sur Béthune  
Obtention du BTS Assistant de manager

**2016** : Bac à Lycée André Malraux de Béthune sur Béthune  
Obtention du baccalauréat, série STMG (Sciences et Technologies du Management et de la Gestion), spécialité Ressources Humaines

### Expériences professionnelles

#### 02/2019 à ce jour :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Lidl De La Chapelle D'armentières

- Saisie des SATAS pour la douane
- Facturations des magasins
- Préparer les commandes pour les préparateurs logistiques
- Organiser les transferts entre les entrepôts
- Procédure téléphonique de relance client
- Gestion des pointages et gestion administrative de l'intérim, relations avec les agences d'intérim
- Gérer les courriers, relation téléphonique

#### 11/2018 - 12/2018 :

Stage dans le cadre du BTS en 2 ème année chez Transport Bray

- Participer à la paie de fin d'année, suivi des congés et arrêts maladies
- Commande de gazole pour le transport
- Participer aux recrutements et accueil de nouveaux arrivants

#### 05/2017 - 07/2017 :

Stage dans le cadre du BTS en 1 ère année chez Citernord

- Organiser une réunion
- Gérer les tâches administratives
- Gérer le suivi des transports

### Langues

Anglais (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

### Logiciels

Pack Office

## Atouts et compétences

---

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

## Permis

---

Permis B, Permis CACES R482

## Centres d'intérêts

---

Équitation depuis 11 ans (Galop7), participation à des concours équestres en amateur