

Née en 1997  
**95610 éragny**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2211201338**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2015** : Bac à Lycée professionnel Fernand et Nadia Léger sur Val D Argenteuil  
BAC PRO secrétariat et comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**05/2022 - 2022** :  
Assistante administrative chez Lunigal Opticiens

**03/2022 - 2022** :  
Coursier prélèvement chez Cerballiance sur La Rochelle

**01/2022 - 2022** :  
Secrétaire standardiste chez Laboratoire Bio 17 sur La Rochelle

**08/2021 - 09/2021** :  
Hôtesse d'accueil standardiste chez Caisse RÉgionale Du CrÉdit Agricole Lagord

**10/2019 - 11/2019** :  
Secrétaire Technique INTÉRIM chez 3f ImmobiliÈre Atlantique AmÉnagement sur La Rochelle

**04/2019 - 08/2019** :  
Assistante administrative lié projet DOE PHFM NETGEO INTÉRIM chez Groupe Iliad Free sur Paris

**12/2018 - 02/2019** :  
Chargé d'accueil banque INTÉRIM chez La Poste sur Satrouville/conflans

**01/2018 - 08/2018** :  
Assistante Technique service immobilier INTÉRIM chez Groupe Lidl Direction RÉgionale sur Chanteloup Les Vignes

**07/2017 - 11/2017** :  
Assistante administrative chez Ste Diam BÂtiment

**2016 - 2017** :  
Hôtesse d'accueil / Secrétaire standardiste chez SiÈge Axa Lafayette sur Paris

**2015 - 2016** :  
Assistante administrative chez New Madison Agence De Mannequin sur Paris

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Doctolib prise de rendez-vous  
Préparation des kits de prélèvements  
Résultats d'analyses  
Déclaration URSSAF  
Devis et factures  
Gestion des commandes  
Organisation des déplacements  
Rédaction courriers , mails et comptes rendus  
Classements / archivages  
Gestion des colis  
Scan et numérisations  
Établissement des contrats des sous-traitants  
Maîtrise du back office  
Saisie / constitution des dossiers  
Accueillir une clientèle / gestion du standard téléphonique  
Travail en équipe / autonomie / réactivité

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Athlétisme / fitness / cuisine