

Née en Avril 1999  
**91940 Les Ulis**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2212051245**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2019** : Bac +2 à Lycée Réne Cassin  
BTS Comptabilité et Gestion

**12/2017** : Bac à Lycée Jean Perrin  
Baccalauréat Gestion Administration

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 - 12/2022** :

Assistante de Direction chez Generale Energie sur Massy (91)

Gestion de l'agenda (planning, ordre du jour), émission, réception d'appels téléphoniques et e-mails, organisation d'événements, réception, distribution, enregistrement du courrier, organisation réunions, rendez-vous, voyage, déplacements, entretien et recherche CV

**01/2019 - 12/2022** :

Assistante Administratif chez Atelier Bleu Platine sur Paris (75)

Traitement de devis, commandes, factures, coûts, planification livraisons, émission et réception d'appels téléphoniques, gestion de dossiers (fournisseurs, sous traitant), prise de notes (consignes de travail, messages téléphoniques, réunions), administratif joaillerie (envoi, stock, diamants, bijoux...)

**01/2017 - 12/2019** :

Assistante Administratif chez Mairie Fontenay Le Fleury sur Fontenay-le-fleury (78)

Rédaction de courriers (lettres, notes interne, fax, e-mails), émission et réception d'appels téléphoniques, accueillir et conseiller les clients, gestion de dossiers (fournisseurs, clients), prise de notes (consignes de travail, messages téléphoniques, réunions), réception, distribution, enregistrement du courrier

### Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

