

Née en 1994  
**92350 Le Plessis-robinson**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2212271004**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2015** : Bac +2 à Groupe ISIFA

BTS Assistant Manager

**06/2013** : Bac à Lycée Montesquieu

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2015 - 12/2015 :**

Assistante administrative et commerciale chez Mettler Toledo sur Viroflay (78)

Organisation et suivi d'événements du service, accueil d'un nouveau salarié, relecture et correction des devis en anglais, gestion des commandes, rédaction et communication des informations internes, rapport de réunion et d'activité, création d'articles, gestion d'un CRM, support aux ingénieurs commerciaux, élaboration d'une proposition commerciale.

**09/2014 - 08/2015 :**

Assistante administrative Junior chez Orange Immobilier sur Paris (75)

Participation à l'élaboration d'un contrat d'acquisition ou location, gestion des commandes de fournitures, compte-rendu, mise à jour des données administratives.

**05/2014 - 06/2014 :**

Assistante de conseiller en formation Junior chez Groupe Médicis sur Paris (75)

Organisation d'une session de recrutement, animation d'un atelier CV, sélection des candidats, prise de rendez-vous avec les candidats, accueil physique et téléphonique.

**05/2012 - 06/2012 :**

Assistante administrative Junior chez Centre De Santé sur Le Plessis-robinson (92)

Suivi d'une commande, statistiques, préparation des caisses.

**05/2011 - 06/2011 :**

Assistante administrative Junior chez Mairie Du Plessis Robinson sur Le Plessis-robinson (92)

Accueil physique et téléphonique, gestion des dossiers des cartes améthyste, édition des bons d'aide.

### **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Musique, Sport (fitness, cardio), Voyages