

Né en 1994  
78800 Houilles  
3 à 5 ans d'expérience  
Réf : 2212271431

## Gestionnaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2018** : Bac +5 à IAE Institut d'administration des entreprises  
Master 2 Management Sectoriel

**12/2016** : Bac +3 à Université des Antilles et de la Guyane  
Licences Langues Étrangères Appliquées

**12/2012** : à Lycée Faustin Fléret  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

---

**09/2021 - 12/2021** :

Assistante de gestion chez Société Du Grand Paris sur Saint-denis

Gestion des demandes d'agrément (DC4, DC2, vérification des pièces administratives, gestion des signatures sur Docusign), gestion des avenants de transferts et avenants administratifs, gestion des cessions de créances et exemplaires uniques.

**02/2019 - 06/2021** :

Assistante administrative chez Bnp Paribas Real Estate sur Issy-les-moulineaux

Gestion et dématérialisation des factures, gestion des chèques (remise et enregistrement des chèques), gestion et tri du courrier de la direction financière, vérification des tiers (données fournisseurs), élaboration d'une procédure du logiciel KOFAX.

**04/2017 - 08/2018** :

Gestionnaire des marchés publics chez La Ligue De L'enseignement sur Paris

Répondre et gérer les appels d'offres, commercialiser le produit à travers un mémoire technique, développer le service en créant de nouveaux documents (PowerPoint et tableaux Excel) afin de faciliter la gestion des appels d'offres, négocier les prix avec les producteurs et les prestataires de l'entreprise, élaborer la programmation des produits touristiques et le descriptif du séjour.

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)