Assistante Administrative

49440 Val d'Erdre-Auxence · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2307131723

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Pays de la Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2022 — Bac +2 — Chambre de Commerce et d'Industrie, Centre Pierre Cointreau
Bac + 2 - BTS Support à l'Action Managériale
2020 — Bac +2 — Université d'Angers
Bac + 1 - Licence LEA (Langues Étrangères Appliquées)
%ï Réalisation d'un reportage sur les professeurs étrangers à l'université
2019 — Bac +2 — Lycée Chevrollier
Baccalauréat Littéraire (mention assez bien)
%ï Échange avec un correspondant américain (voyage de deux semaines aux États-Unis)

Expériences professionnelles

2022 - 2023 — Assistante administrative (CDD de 6 mois)
Gestion administrative de 4 Masters
- Gestion des plannings sur Academia
- Gestion des conventions de stage
- Participation à la préparation des jurys
- Étude administrative des candidatures sur Academia

2021 - 2022 — Alternance
Gestion des commandes sur Ivalua
- Planification de plan de prévention sur Trepied
- Planning des travaux
- Changement de la signalétique interne et externe (enseignes et totem)

Langues

Espagnol (scolaire)

Loisirs

Danse Modern Jazz durant 15 ans :
%ï Deux participations à un Carnaval (1ère et 2ème place au classement)
Voyage
%ï Séjour de 10 jours entre mars et avril 2023 aux États-Unis

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.