

**95400 Arnouville**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 241230171427**

## Assistante administrative et d'accueil

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2024** : Bac +2 à Centre de formation Envergure  
Employé Administratif et d'Accueil

**12/2018** : Bac +2 à Ecole de Management ENEAM  
BTS Marketing Action Commerciale

**12/2016** : Bac à Ecole Cours GAMA  
Bac Economie Sociale

### Expériences professionnelles

---

**08/2024 - 10/2024 :**  
Assistante Administrative, Stage chez Mairie De Garges-lès-gonesse sur Garges-lès-gonesse (95)  
Gestion des appels (appels entrants et sortants, suivi des stagiaires), Traitement de courriers, Accueil et orientation du public, Planification du tableau des rendez-vous (calendrier du service logement)

**11/2023 - 05/2024 :**  
Assistante d'Accueil et Administrative chez Inds Po Groupe sur Paris (75)  
Accueil physique et téléphonique, Rédaction de courrier, Mise à jour de documents, classement et archivage, Gestion des agendas, Organisation de déplacements et réunions

**02/2023 - 06/2023 :**  
Opératrice de production pharmaceutique chez Centre Spécialités Pharmaceutiques sur Moussy-le-neuf (77)  
Préparation de commande, Contrôle, Étiquetage, Filmage, Mise en palette

**09/2022 - 12/2022 :**  
Préparatrice de commande chez Ba&sh sur Mary-laville (95)  
Scan des articles, Mise en carton, Gestion de stock, Emballage

### Centres d'intérêts

---

Cuisine, Voyage, Bien être