

Né le 17/06/2002  
77124 Villenoy  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2501021605



## Gestionnaire administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2025** : Bac +3  
Bachelor CRCRH

**06/2024** : Bac +2  
BTS SAM

Bac  
BAC Professionnel ECP

CAP  
CAP Professionnel MECP

### Expériences professionnelles

---

**09/2022 - 08/2024** :

Gestionnaire administrative (Contrat d'apprentissage) chez Mairie De Saint-denis sur Saint-denis  
Gestion de planning, gestion administrative, mise à jour des heures flexibles et des congés du service, recrutement de stagiaires et de vacataires, organisation d'un voyage à Marseille, traitement des informations, mise à jour de la base de données interne, saisie informatique, organisation & programmation de réunions mensuelles, accueil physique & téléphonique, tri des chèques et constitution des dossiers locataires, gestion des stocks, mise en relation avec les fournisseurs.

**06/2022 - 08/2022** :

Gestionnaire administrative (Emploi saisonnier) chez Sem Pays De Meaux Habitat sur Meaux  
Gestion de planning, gestion administrative, mise à jour des heures flexibles et des congés du service, recrutement de stagiaires et de vacataires, organisation d'un séjour à Benidorm.

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

Hôtesse (Emploi saisonnier) chez Le Khedive Saint-denis sur Saint-denis  
Accueil des visiteurs et orientation vers les différents stands, gestion des inscriptions et distributions de badges, réponse aux questions des participants, aide à la logistique de l'évènement.

**08/2020 - 06/2022** :

Gestionnaire administrative (Contrat d'apprentissage) chez Spa Biotyzen Herblay sur Herblay  
Accueil physique & téléphonique, gestion des fournitures et des rendez-vous avec les fournisseurs, pratique de soins esthétiques, gestion de la caisse, gestion des ouvertures et fermetures du salon.

**07/2020 - 07/2020 :**

Hôtesse (Emploi saisonnier) chez Decibelle

Accueil des visiteurs et orientation vers les différents stands, gestion des inscriptions et distributions de badges, réponse aux questions des participants, aide à la logistique de l'évènement.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Musique, Voyages, Engagement social