

**93370 Montfermeil**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2502221803**

## **Secrétaire administrative / manager**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**01/2020** : Bac à Lycée Alfred Nobel  
Bac général ES

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2023 - 01/2024 :**

Manager

Gestion d'une équipe en supervisant les opérations quotidiennes, organisation des plannings d'une entreprise de +30 employés, aide à l'entente et au bon fonctionnement de la société.

**01/2022 - 01/2023 :**

Téléprospectrice chez Eco Free Energy

Préparation de devis personnalisée, cibler un besoin, gestion du standard, classement et archivages des dossiers, suivi des dossiers banques et PrimeRenov.

### **Langues**

---

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

### **Centres d'intérêts**

---

Engagement Bénévole