

Né le 01/01/2001  
**33300 Bordeaux**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2502240216**

## Assistante de direction

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

### Formations

**01/2024** : Bac +2 à CFA FormaSup

BTS Gestion de la PME Diplôme obtenu avec mention.

**01/2021** : Bac à CFA Gustave Eiffel

BAC Gestion Administration Diplôme obtenu avec mention.

### Expériences professionnelles

**04/2022 - 12/2023 :**

Assistante de Direction en Apprentissage chez Snel Power Services sur Mérignac (33)

Gestion du personnel permanent et intérimaire (contrats, suivi des pointages, formalités administratives).

Coordination des accès aux sites nucléaires et gestion des habilitations. Supervision de la facturation fournisseurs et du suivi des dossiers administratifs. Interface avec les instances publiques pour les demandes d'aides financières.

**09/2021 - 04/2022 :**

Assistante Administrative & de Direction chez 123 Pousse sur Cenon (33)

Suivi administratif des dossiers et accueil des familles. Prospection, traitement des factures, aide au recrutement. Réponse aux appels d'offres et gestion des relations entre direction et équipes.

**09/2020 - 09/2021 :**

Assistante Service Après-Vente en Apprentissage chez Psa Retail sur Mérignac (33)

Supervision des processus administratifs liés aux commandes et dossiers d'assurance. Facturation et collecte des paiements pour les services de réparation automobile. Amélioration de l'image de marque et de la satisfaction client.

**09/2018 - 09/2020 :**

Assistante Administrative en Apprentissage chez Daf Trucks sur Massy (91)

Gestion des interactions avec le personnel et les clients, et des communications internes. Organisation des documents, suivi des relances clients, préparation des registres comptables.

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)