

**51100 Reims**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2503011203**



## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**07/2019** : Bac +3 à Maestris-Lille  
Bachelor Responsable de projet Marketing et communication

**06/2018** : Bac +2 à Ldd Douai-Bsmpro Puget sur Argens  
BTS Management des unités commerciales

**08/2015** : Bac à LPVPN  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

**08/2024 à ce jour :**  
Assistante Administrative chez Mondiale Relay  
Vérification des données, mise à jour du CRM, traitement d'emails.

**05/2024 - 08/2024 :**  
Gestionnaire Administratif chez Département Du Nord  
Assurer la gestion et le suivi des dossiers, participer à la gestion financière, participer au pilotage et suivi des activités.

**04/2024 - 04/2024 :**  
Agent d'accueil chez Itep De Croix  
Accueil téléphonique et physique, gestion du courriel, gestion des tâches administratives internes.

**11/2023 - 12/2023 :**  
Agent contractuelle chez Dgfip Orleans sur Orléans  
Saisie et vérification de factures, appels sortants des mutuelles, classement et archivage des dossiers, tâches administratives, écriture comptable.

**04/2023 - 06/2023 :**  
Gestionnaire de guichet chez Enedis sur Madeleine  
Saisie des factures, accueil téléphonique, gestion des tâches administratives, courriels, analyse de dossiers internes.

**11/2022 - 03/2023 :**  
Assistante Commerciale chez Auchan Retail  
Saisie de contrats de mandats, gestion d'emailing.

**06/2022 - 09/2022 :**

Assistante administrative chez Veolia Propreté Nord Normandie

Gestion des tâches administratives, mise à jour de la base de donnée, emailing, appels sortants.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Centres d'intérêts**

---

Sport, Lecture, Gospel, Voyage