

Né le 11/10/2001  
**95400 Arnouville**  
**0 à 1 an d'expérience**  
Réf : 250303031412



## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**01/2023** : Bac +2

Brevet de technicien supérieur support à l'action managériale

**01/2019** : Bac à Lycée Virginia Henderson

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

**01/2018** : CAP à Lycée Virginia Henderson

Brevet d'études professionnelles des métiers des services Administratifs

### Expériences professionnelles

**09/2023 à ce jour :**

Gestionnaire de paie (Interim) chez Flex IntÉrim sur Villepinte

Tâches administratives liées au personnel : paies, recrutement, suivi des dossiers RH. Accueil physique et téléphonique des clients. Contrôle et suivi des factures. Traitement et suivi des demandes de validation des factures. Enregistrement journalier des opérations diverses. Création de badges aéroportuaires. Gérer les formations en salle (feuille d'émergence, documents administratifs).

**09/2022 - 04/2023 :**

Assistante RH (alternance) chez Bpu Invest sur Grosley

Calculer les kilomètres des chauffeurs taxi. Réaliser les plannings. Réaliser les déclarations d'embauche.

**01/2022 - 02/2022 :**

Assistante Manager (stage) chez Initiative 95 sur Sarcelles

Prise des rdv. Saisie des données des adhérents. Accueil des adhérents.

**05/2021 - 07/2021 :**

Assistante RH (stage) chez Mairie De Domont sur Domont

**01/2018 - 03/2018 :**

Assistante comptable (Stage de 8 semaines) chez Air Sea Packing sur Gonesse

Gestion des documents. Bilan entrée et sortie en comptabilité.

### Langues

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

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage, Photographie, Musique, Shopping