

Né le 18/06/1994  
**91560 Crosne**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2503060835**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**10/2022** : Bac +2 à Service Social Municipal

Assistante Administrative Polyvalente Gestion des rendez-vous et plannings, gestion administratif, gestion RH, comptabilité, accompagnement social, logement social, préparations évènements solidaires.

**12/2017** : Bac à CFA Agricole - BAIE MAHAULT

BAC PRO Services Aux Personnes et Aux Territoires

**12/2012** : CAP à LPO Nord Grande Terre

CAP Petite Enfance

### Expériences professionnelles

---

**06/2024 - 07/2024** :

Secrétaire administrative chez Société De Climatisation Et Maintenance sur Jarry

Élaboration de devis, factures et fiches d'intervention, prises de rendez-vous particuliers, relances et contact fournisseurs, dépôt de factures sur CHORUS PRO et Crédit Agricole, accueil téléphonique et gestion des mails.

**03/2024 - 03/2024** :

Formation Téléopératrice Sociale chez Caf Guadeloupe sur Les Abymes

Procédure entretien téléphonique, gestion des outils, site internet et prises de rendez-vous, les prestations familiales, gestion des mails.

**03/2023 - 03/2023** :

Secrétaire médicale chez Cabinet Dentaire L'espadent sur Le Moule

Traitements des rendez-vous, procédure de règlements, utilisation logiciel JULIE.

**03/2020 - 03/2020** :

Assistante administrative chez Kjd Capital sur Jarry

Traitements et archivages de factures et dossiers clients. Procédure de règlements.

**10/2019 - 11/2019** :

Commerciale administrative chez Sin Services sur Anse Bertrand

Démarchages téléphoniques, réalisation des plannings et suivis d'heures salariés, réceptions et enregistrements des règlements, gestion documents administratifs, utilisation logiciel INCWO.

**05/2019 - 06/2019** :

Assistante de gestion chez Accueil Sénior Assistance sur Basse Terre

Réalisation du suivi administratif du personnel, gestion administratives, élaboration des plannings, conception tableau de bord.

**06/2018 - 07/2018 :**

Agent d'accueil chez Semag Gestion Locative sur Grand Camp

Prise de rendez-vous, utilisation du logiciel PREM'HABITAT / CRYPTO, gestion du courrier entrant et sortant, traitement des dossiers de demandes.

**04/2018 - 05/2018 :**

Assistante administrative et commerciale chez Gig Conseil sur Pointe à Pitre

Tri et archivages de dossiers, élaboration et vérification de devis et factures.

**10/2015 - 08/2017 :**

Chargée du logement social chez Mairie De Baie-mahault sur Baie-mahault

Réalisation des dossiers de demandes de logements, scannérisation et enregistrements des demandes sur le SNE, participation aux commissions d'attributions.

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Gestion RH, Comptabilité, Accompagnement Social, Logement social, Préparations évènements solidaires