

**93210 Saint-denis**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250311105203**



## **Assistante / gestionnaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**01/2007** : à Centre Pariglotte  
Usual and Business English

**12/2000** : Bac +2 à C.N.E.D.  
BTS Assistante Gestion PME/PMI

**12/1998** : à Université Paris VIII Saint-Denis  
1ère Année D.E.U.G. Psychologie

**12/1997** : à Lycée J.Siegfried  
BAC S.T.T. A.C.A.

**12/1995** : à Lycée Duperré  
BEP V.A.M.

### **Expériences professionnelles**

---

**03/2015 - 09/2018 :**  
Gestionnaire santé chez Mutuelle Bnp Paribas sur Pantin  
Traitement des remboursements et des devis, création et mise à jour des dossiers adhérents, gestion des réclamations, échanges avec les adhérents et les professionnels de santé.

**01/2010 - 03/2015 :**  
Gestionnaire back office chez Bnp Paribas Apac Flux sur Paris  
Traitement des virements français et internationaux, gestion des incidents de règlements et des retours de fonds.

**02/2009 - 10/2009 :**  
Gestionnaire back office chez Bnp Paribas Cib sur La Défense  
Traitement des transactions de change internationales, vigilance constante des cut-off de paiements, échanges en continu avec les clients en France et à l'étranger.

**07/2008 - 01/2009 :**  
Gestionnaire back office chez Société Générale Sgcib sur Paris  
Traitement des transactions de change interbancaires, reportings quotidiens des règlements, formation en français/anglais de plusieurs collaborateurs.

**02/2007 - 07/2008 :**

Assistante commerciale chez Circular Pro-vente / 9 Cegetel / Icts sur Paris

Lancement et suivi de missions commerciales, organisation de réunions, de séminaires, d'événements festifs, gestion de plannings, de notes de frais, des arrêts de travail.

**09/2006 - 01/2007 :**

Aide éducatrice chez École Élémentaire Lilas B sur Paris

Enseignement de l'anglais et de l'informatique, ateliers de lecture, soutien pédagogique, aide aux devoirs, animation sur le temps de la pause méridienne, participation aux sorties scolaires, aux kermesses.

**01/2001 - 01/2006 :**

Assistante de gestion chez Rti Voyages / Abi / René Derhy sur Paris

Interface : clients, fournisseurs, commerciaux, gestion de stocks, de bons de commandes, facturation, devis, rapprochement bancaire.

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)