

**94200 Ivry-sur-seine**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250312045621**



## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2024** : Bac +5 à Talia

Master en management opérationnel d'activité

**12/2022** : Bac +3 à Incom sup

Bachelor en management international

**12/2018** : à Lycée 1er MAI

Baccalauréat (comptabilité)

### Expériences professionnelles

**01/2024 - 12/2024 :**

Assistante Administrative en Droit Aérien chez Sky Assistance sur Ivry-sur-seine (94)

Élaboration des dossiers de demande d'indemnisation, analyse des vols et évaluation de l'éligibilité des clients selon la réglementation européenne 261/04, gestion des relations clients, suivi des démarches et relance des compagnies aériennes.

**02/2021 - 08/2023 :**

Office Manager chez Mbd Objet Publicitaire

Gestion administrative, rédaction et gestion des documents administratifs, organisation des événements, relations avec les prestataires, gestion financière.

**01/2021 - 02/2021 :**

Assistante Administrative en Gestion Locative chez Nexity sur Paris (75)

Gestion des contrats, administration des dossiers, gestion des sinistres, relance des loyers impayés.

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Centres d'intérêts

Bénévolat Gardienne des petits trésors à domicile pour l'association Les Kids, Dessin et photographie de mode, Passionnée par la création et la mise en valeur de l'esthétique