

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