

**94270 Le Kremlin-bicetre**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2503121057**



## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2023** : Bac +2 à Institut IEF2I  
BTS SAM | Support à l'Action Managériale

**12/2021** : Bac à Lycée Darius Milhaud  
Baccalauréat Technologique

### Expériences professionnelles

**08/2022 - 08/2024 :**

Assistante administrative chez Aston By Sqli sur Le Kremlin-bicetre (94)  
Création des dossiers numériques et papiers, rédaction des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, gestion des dépôts des factures, suivi des factures et des paiements sur les OPCO, accueil physique des étudiants.

**03/2022 - 05/2022 :**

Stagiaire chez Action Pro Sécurité Privée  
Rédaction des fiches de postes, création du logo de l'entreprise, faire de l'e-mailing et publipostage, création des tableaux de suivis, création des plannings, rédaction des contrats de travail.

**05/2018 - 06/2018 :**

Stagiaire chez Franprix  
Veiller à la propreté du magasin, effectuer l'inventaire des produits, effectuer de la mise en rayons, mettre en place de nouveaux prix, changer les anciens produits contre les nouveaux.

**02/2018 - 03/2018 :**

Stagiaire chez Leader Price  
Accueillir les clients, renseigner les clients, vérifier l'étiquetage, veiller à l'approvisionnement des rayons, encaisser les paiements, vérifier les stocks, passer les commandes.

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Arabe (Oral : notions / Ecrit : débutant)