

Né le 01/01/2001  
**94350 Villiers-sur-marne**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
Réf : 2503180359

## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2022** : Bac +3 à Isefac Alternance  
BACHELOR RH

**12/2021** : Bac +2 à Isefac Alternance  
BTS SUPPORT A L'ACTION MANAGERIALE (SAM)

### Expériences professionnelles

**02/2024 à ce jour :**  
Référente administrative et pédagogique chez Nuevo Conseil Et Formation sur Neuilly-plaisance  
Sourcing des candidats et positionnement, élaboration et suivi des dossiers de financements, gestion administrative et pédagogique des candidats.

**11/2023 - 12/2023 :**  
Assistante administrative chez Balenciaga sur Paris (75)  
Classement / Archivage, élaboration de contrats et d'avenants de travail, gestion administrative des collaborateurs.

**05/2022 - 10/2023 :**  
Responsable accueil / Assistante administrative chez Airsup sur Paris (75)  
Elaboration des contrats CMAD et CMTT, récupération des feuilles d'heures des intérimaires, enregistrement sur le logiciel TEMPO, élaboration de tableaux de préparation de paies.

**09/2021 - 04/2022 :**  
Chargée de recrutement et assistante d'agence chez Manwork sur Paris (75)  
Entretien téléphonique des candidats, analyse et tri des CV.

**03/2020 - 08/2021 :**  
Assistante de direction BTP chez Newsol sur Bagneux (92)  
Etablissement des factures et bons de commandes, gestion administrative, relation clients.

### Langues

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

## Permis

---

Permis B