

Né le 14/07/1999  
**95340 Persan**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250324090219**



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**01/2022** : à GIDEF  
Titre professionnel assistant de direction

**02/2020** : à Open formation  
Conseil en gestion administrative

**06/2017** : Bac à Lycée Marcel Cachin  
Baccalauréat STSS

### Expériences professionnelles

---

**08/2022 - 01/2023** :  
Stage Assistante de direction chez Centre De Formation Ismi sur Paris  
Accueil des élèves, gestion téléphonique, prospection, recherche d'entreprise d'accueil pour les élèves (alternance).

**11/2020 - 09/2022** :  
Assistante administrative chez Nuevo Conseil Et Formation sur Neuilly-plaisance  
Saisir et mettre à jour les bases de données à la gestion des stagiaires, classer et archiver des documents, gestion des données et rémunération des stagiaires, standard téléphonique et gestion des mails, accueil et orientation des publics internes et externes, préparation d'entrée du stagiaire, production des heures des présences, gestion de bilan de fin de formation.

**07/2019 - 08/2019** :  
Équipier polyvalent chez Carl's Junior sur Vélizy  
Accueil et orientation des clients, gestion de la caisse, préparation des commandes, prise des commandes.

**04/2018 - 04/2019** :  
Secrétaire administrative chez Résidence Soleil D'automne sur Fresnes  
Accueil des personnes et gestion du personnel, gestion du standard et prise de rendez-vous, organisation du planning, numérisation et enregistrement des documents dans la base de donnée, prise en charge des courriers sortants et entrants.

### Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

**Centres d'intérêts**

---

Voyages, Suisse, Lecture science fiction, Cuisiner