

**92390 Villeneuve La Garenne**

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 250324110505**

## **Assistant administratif**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2022** : Bac +5 à Université F.H.B Abidjan

Master 1 : Anglais Spécialité Américaine

**06/2020** : Bac +3 à Université F.H.B Abidjan

Licence : Anglais Spécialité Américaine

**06/2018** : Bac +2 à ESC-Casting Plateau

BTS : Ressources Humaines et Communication

**06/2011** : Bac à Lycée Moderne de Tabou

Baccalauréat

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2022 - 08/2023** :

Assistant des opérations chez Waterlogic France

Appui du responsable des Operations dans ses taches, Coordination des techniciens des fontaines sur tout le Nord-Ouest de la France, Traitement et Planification des installations, Dépannages, Maintenances, Saisie et Suivi complet des interventions des techniciens dans le CRM, Traitement des devis, Organiser le traitement des commandes, Facturation, Animer tous les mois les réunions avec les chefs d'équipes et les techniciens, Relation client / Prise en charge des demandes des clients anglophones.

**07/2020 - 02/2022** :

Assistant administratif bilingue anglais chez Shine Multi-services

Gestion des tâches administratives du Directeur Général, Traitement des commandes, factures des véhicules et pièces détachées, Traitement de mails et courriers, Gestion de réunions et rédaction de comptes-rendus, Interprétariat et Traduction des mails, courriers, documents, échanges, Gestion d'agenda et la planification des rendez-vous, des déplacements du Directeur (réservation vols/hôtel, vérification des formalités administratives).

**01/2016 - 12/2019** :

Assistant bilingue - Hôte d'accueil chez E-learning Africa / Pasres / Forum Agoa

Planifier des rendez-vous, Organiser les réunions d'affaires, Interprétariat traduction (anglais/français et français/anglais), Rédaction d'emails/lettres, comptes-rendus en français-Anglais, Accueillir, orienter, renseigner, informer clients, partenaires, participants aux séminaires, conférences.

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

**Permis**

---

Permis A

**Centres d'intérêts**

---

Lecture, Voyage, Musique, Sport