

**93500 Pantin**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 250506094104**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**09/2022** : Bac +2 à Groupe Aurlom Education  
BTS GPME

**09/2021** : Bac à Lycée Alfred Kastler  
Bac Sciences et technologies du management et de la gestion en option mercatique

**09/2021** : Bac +2 à Sup de Vente  
BTS Management Commercial Opérationnel

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2023 - 08/2024** :  
Assistante administrative et commerciale chez Als Services sur Asnières-sur-seine  
Classement dossier sites, relance devis client, établissement des devis client, gestion des commandes fournisseur, gestion des dossiers salariés (recrutement et fin de contrat).

**06/2022 - 04/2023** :  
Assistante de direction chez Centre Dentaire Elise sur Paris (75)  
Gestion des litiges fournisseurs et clients, gestion du tiers-payant, chargé du recrutement, organisation d'une réunion, gestion des plannings, réception des appels téléphoniques, traitement des mails et du courrier, suivi et statistique du chiffre d'affaires.

**08/2021 - 05/2022** :  
Employé polyvalent chez Subway sur Cergy-pontoise  
Accueil et conseil à la clientèle, préparation des commandes, veiller à la propreté du restaurant, gestion de la caisse, gestion de l'unité commerciale.

**12/2017 - 12/2017** :  
Stagiaire d'observation chez La Croissanterie sur Cergy-pontoise  
Préparation de la marchandise, mise en place de la vitrine, accueil et service de la clientèle, gestion de l'inventaire des stocks.

### **Langues**

---

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

### **Permis**

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Langue (en apprentissage de l'arabe depuis 6 ans), Voyage (culture, état d'esprit, paysage, langue), Association (prise de contact avec des partenaires)