

**91390 Morsang-sur-orge**

**3 à 5 ans d'expérience**

**Réf : 250509001433**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**07/2016** : à CNFDI

Assistante de Direction

**12/2014** : Bac +2 à AUREIS

BTS Assistant de Manager

**12/2011** : Bac à Lycée Privé La Providence

BEP et BAC PRO Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**02/2025 - 04/2025** :

Assistante Administrative chez Coallia sur Paris

Gestion et suivi des taxes d'habitation, communication avec les services fiscaux, gestion des relances et des litiges.

**02/2024 - 03/2024** :

Assistante Administrative chez Adoma sur Essonne

Gestion du standard, réception et traitement du courrier, gestion de l'agenda du Directeur territorial.

**01/2018 - 09/2023** :

Assistante Administrative chez Cfdt sur Paris

Accueil physique et téléphonique, enregistrement et dispatch du courrier, lancement des réunions.

**10/2017 - 11/2017** :

Agent Administratif chez Groupe 3s sur 95

Saisie et calcul des heures travaillées et des heures supplémentaires sur Excel.

**07/2017 - 09/2017** :

Assistante d'accueil chez Vilogia sur Paris

Distribution, affranchissement et traitement du courrier, accueil physique des clients.

**04/2017 - 05/2017** :

Agent Administratif chez Chambre De Commerce Et D'industrie sur Jouy-en-josas (78)

Traitement des copies d'examens, ouverture du courrier, tri et classement.

**09/2012 - 07/2014 :**

Contrat d'alternance d'assistante chez Afnor Groupe sur 93

Préparation du Forsys, suivi des dossiers des sessions de formation, organisation des voyages.

## **Centres d'intérêts**

---

Pédagogie innovante