

77185 Lognes
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2505090344

Ressources humaines ou administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +3 à Campus Montsouris
Licence Gestion des Ressources Humaines

12/2024 : Bac +2 à Campus Montsouris
BTS Support à l'Action Managériale

12/2022 : Bac à Campus Montsouris
BAC Gestion Administration

01/2016 : à Lycée F. Cabrini
CAP Esthétique

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 :
Assistante RH chez Crédit Agricole Cib sur Montrouge
Gestion des dossiers d'appels d'offres, suivi des contrats d'affaires et juridiques, gestion des dossiers administratifs.

01/2023 - 12/2024 :
Assistante Manager chez Sncf Réseaux sur Paris
Classement de la documentation et gestion du courrier du manager, mise à jour de l'organigramme, suivi et gestion des commandes, préparation des supports de réunion, gestion de la flotte automobile, gestion du standard téléphonique.

01/2022 - 12/2023 :
Assistante Administrative chez C&e Ingénierie sur Paris
Constitution des dossiers administratifs dématérialisés des stagiaires, élaboration et actualisation des fiches étudiants, remplissage des conventions de stage.

01/2020 - 12/2022 :
Assistante de Direction chez Cnam sur Paris
Gestion des dossiers administratifs, accueil physique, préparation des réunions, gestion de l'agenda et organisation des rendez-vous.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Marche à pieds, Cuisine, Vélo