# Assistante Administrative

21000 Dijon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2505150938

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bourgogne-Franche-Comté
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

## Formations

06/2025 — Bac +5 — Université de Bourgogne
Master II : EEA parcours Électronique
06/2024 — Bac +5 — Université de Bourgogne
Master I : Électronique, Signal et Image
06/2020 — Bac +5 — Université Mouloud Mammeri
Master : Réseaux et Télécommunications

## Expériences professionnelles

01/2023 - 01/2024 — Ingénieure alternante en électronique
Conception, construction et déploiement d’un banc de test modulable intégrant tous les équipements de l’entreprise. Visites et études techniques, paramétrage de caméras, traitement administratif des commandes et des dossiers clients.
06/2018 - 09/2018 — Aide à la comptabilité et démarches administratives
01/2015 - 01/2018 — Intervention et maintenance des lignes ADSL et téléphoniques
Découverte des différents équipements et des différentes technologies.

## Langues

Kabyle (maternelle), Français (bilingue), Anglais (commerciale)

## Atouts

Ingénierie en électronique, Maintenance informatique, Réseaux Informatiques, Langages de programmation (C, C++, Python, VHDL), Systèmes d'exploitation (Windows, Linux), Logiciels (LibreCAD, AutoCAD, SolidWorks, Modelio, kiCad), Cisco Packet Tracer, Visual Studio Code, Agent de saisie (Word, Excel, Publisher, PowerPoint, Access, Photoshop), CCNA Routing and Switching 1, Réseaux TCP/IP, Conception de cartes électroniques, Fabrication de câbles (db9-db25-m12), Tests et rapport de test d’équipements, RGPD

## Permis

Permis B

## Loisirs

Polyvalente, Ponctuelle

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.