

Née le 13/05/2008  
**60400 Noyon**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2505302214**

## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, aux villes voisines de la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

### Formations

**06/2025** : Bac à Lycée Jean Calvin  
Bac voie générale en cours (spécialité math, physique et svt)

**2022** : Brevet des collèges à Collège Notre-Dame  
mention très bien

### Expériences professionnelles

**06/2024** :  
**ASSISTANTE GESTION ADMINISTRATIF-STAGE D'OBSERVATION**  
Gestion efficace des appels téléphoniques et du courrier entrant et sortant.  
Organisation et planification des réunions et des rendez-vous pour l'équipe.  
Saisie et mise à jour des données dans les systèmes informatiques internes.  
Préparation et rédaction de documents administratifs divers, tels que des rapports et des comptes rendus.

**12/2022** :  
**ASSISTANTE GESTION ADMINISTRATIF-STAGE D'OBSERVATION**  
Gestion efficace des appels téléphoniques et du courrier entrant et sortant.  
Organisation et planification des réunions et des rendez-vous pour l'équipe.  
Saisie et mise à jour des données dans les systèmes informatiques internes.  
Préparation et rédaction de documents administratifs divers, tels que des rapports et des comptes rendus

### Langues

Anglais (Oral : bilingue / Ecrit : avancé), Allemand (Oral : scolaire / Ecrit : débutant), Turc (Oral : maternelle / Ecrit : avancé)

### Logiciels

Excel, Powerpoint, Word

### Centres d'intérêts

SPORTS: Judo, Karaté, Boxe et Basket  
MUSIQUE: Guitare, Solfège, Clarinette  
VOYAGES : Italie, Turquie, Allemagne