

**93170 Bagnolet**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2508101408**



## Assistante de gestion

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2014** : Bac +3 à Université Paris 12- Val-de-Marne  
Licence/Bachelor en Philosophie

**12/2010** : à Faculté de droit Paris 12  
Bac Littéraire

### Expériences professionnelles

---

**06/2022 à ce jour** :

Assistante de gestion chez Groupe International De Conseil

Accompagner les consultants dans la gestion de leurs portefeuilles clients et leurs missions, constituer et assurer le suivi des dossiers en collaboration avec nos clients, participer à la réussite des objectifs de l'équipe, garantir une traçabilité des documents dans les outils, analyser la sinistralité du client, son impact économique et social, ses pratiques RH afin de répondre à ses besoins.

**09/2015 - 09/2018** :

Secrétaire/Gestionnaire clientèle chez Auto-école sur Bagnolet

Assurer un accueil physique et téléphonique constant et chaleureux, planifier les heures de conduite, les plannings des moniteurs, mettre à jour les données commerciales, assurer les prises de rendez-vous et le standard téléphonique, transmettre les informations nécessaires aux nouveaux arrivants, gestion des dossiers en financement.

**01/2014 - 12/2015** :

Secrétaire polyvalente et d'accueil chez Bh Conseils sur Paris

Assurer l'accueil physique et téléphonique, guider les clients selon leur demande, gérer les badges des visiteurs, traiter les mails, ouvrir et dispatcher le courrier, affranchir le courrier pour tous les services.