

78990 élancourt
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 2508201345



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2022 : Bac +3 à ISMAIK

Licence Appliquée En Informatique Photoshop, Illustrator, PHP, Matlab, Adobe Premiere Pro, Wordpress.

12/2016 : Bac +2 à Simplon

Développeur en intelligence artificielle Machine Learning, Deep Learning, Python, Power BI.

12/2012 : Bac +2 à GRETA MTE 94

Titre Professionnel Infographiste Multimédia Réaliser des contenus multimédia, logo, bannières, Newsletters. Personnaliser un système de gestion dynamique de contenus de sites web.

Expériences professionnelles

12/2023 - 06/2024 :

Assistante Gestion et Syndic chez Artena Gp sur Vélizy

Assurer la qualité de la prise en charge des réclamations et veiller à la bonne exécution des interventions par les prestataires, préparation des reportings avec les gestionnaires.

09/2023 - 10/2023 :

Assistante Facturation chez Sodexo - C'midy sur Guyancourt

Gestion administrative et comptable, création des OS et des bons de commande, suivi des contrôles réglementaires et organisation des exercices d'évacuation.

04/2023 - 06/2023 :

Assistante Administrative chez Audioptic Trade Services sur Clamart

Saisie et mise à jour des dossiers d'inscription sur Concerto.

09/2019 - 08/2020 :

Agent de Numérisation chez Archives Départementales Des Yvelines sur Versailles

Trier, vérifier et numériser des documents, préparer les dossiers de candidature et les présenter au conseil d'administration, rédiger les contrats et gérer les courriers, traiter les données et alimenter les bases de données, numériser, classer et archiver les dossiers contractuels.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Passion pour l'efficacité et l'adaptabilité