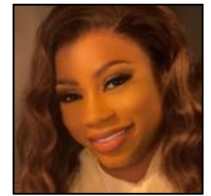


94700 Maisons-alfort  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 250924100111



## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**07/2025** : à Ascencia Business-School  
Licence en Management Gestion

**12/2021** : Bac +3 à Marien Ngouabi  
Licence en économie du développement

### Expériences professionnelles

---

**09/2024 à ce jour** :

Assistante technique - Gestion administrative & marketing chez Ad Plus Confort sur Brunoy (91)  
Gestion et suivi administratif des dossiers, devis, factures et commandes. Suivi budgétaire et coordination des chantiers. Organisation des plannings et gestion des appels clients. Contrôle et mise à jour des bases de données clients. Préparation des rapports et tableaux de suivi. Relance des clients et suivi des paiements.

**12/2023 - 08/2024** :

Assistante administrative et de coordination chez Ajpc (association)  
Support administratif et suivi des dossiers (documents, bases de données, rapports). Coordination des activités et projets de l'association. Gestion des communications et accueil des membres/partenaires. Organisation logistique des réunions et événements.

**01/2022 - 12/2023** :

Chef d'équipe - Gestion commerciale et opérationnelle chez Intermarché sur Corbeil-essonne (91)  
Gestion et coordination de l'équipe. Suivi des ventes et performance commerciale. Gestion des stocks et approvisionnement. Relation client et qualité de service. Organisation des promotions et merchandising.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Lingala (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Centres d'intérêts

---

Voyages, Cuisine, Sport, Photographies, Musique