

**93110 Rosny-sous-bois**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 251020160718**

## **Secrétaire administratif**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2018** : Bac +3 à Université Paris VIII Saint-Denis  
Licence Administration Économique et Sociale

**12/2014** :  
Baccalauréat STMG

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2024 à ce jour :**  
Décoratrice florale en freelance chez Nayya Events sur Île-de-france  
Accueil du public, recueil des besoins, gestion des demandes clients et prestataires, suivi administratif complet : élaboration de devis, contrats, facturation.

**11/2023 - 04/2024 :**  
Assistante Ressources Humaines chez Association Les Ailes Déployées sur Paris  
Gestion des courriers RH, suivi administratif des absences, gestion du processus de paie et élaboration des soldes de tout compte.

**03/2023 - 10/2023 :**  
Gestionnaire de paie chez Association Les Ailes Déployées sur Cergy  
Collecte et saisie des éléments variables de paie, préparation des bulletins de paie, suivi des contrats et contrôle des paies.

**10/2019 - 10/2022 :**  
Assistante Ressources Humaines chez Numéro 1 Scolarité sur Fontenay-sous-bois  
Préparation et traitement des éléments variables de paie, gestion des arrêts maladie, rédaction des documents de fin de contrat.

### **Langues**

---

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

### **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Patisserie, Décoration florale, Lecture, Sport