

**77000 Melun**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 251127095508**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2010** : Bac +2 à IFSAIG  
BTS Assistante Manager

**12/2005** : à Lycée Jacques Amyot  
BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE (Option action communication commerciale)

### Expériences professionnelles

---

**09/2021 - à ce jour** :

Secrétaire Ressources Humaines chez Dgas

Saisie administrative, création de dossier, réception des appels, traitement des courriels, édition prise en charge, organisation et compte rendu de réunions, gestion du planning, gestion des absences, gestion des moyens généraux.

**09/2014 - 08/2019** :

Assistante administrative MNA chez Conseil Départemental

Saisie administrative, création de dossier, réception d'appel, traitement des emails, édition prise en charge.

**01/2012 - 08/2014** :

Agent administrative / AVS chez Education Nationale

Accompagnement d'un enfant autiste aide à la scolarité, saisie administrative, traitement des courriers, archives, comptabilité, suivi des élèves.

**01/2009 - 03/2011** :

Assistante Manager chez Renault

Accueil clients, prise en charge des appels, traitement des courriers et des e-mails, comptabilité, devis et facturation, organisation d'événements.

**09/2005 - 12/2007** :

Assistante Administrative chez Urssaf

Accueil usager, déclaration unique d'embauche, saisie administrative, recouvrement, facturation.

### Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Décoration, Musique, Lecture