

**31100 Toulouse**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 251211134514**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2023** : à Skill And You

Titre professionnel Secrétaire Assistant Médico-Social

**07/2018** : à Lycée les Persévérants

Bac pro Gestion administration

### Expériences professionnelles

---

**01/2024 - 12/2025** :

Assistante administrative chez Gtt

Accueil des intérimaires et vérification de leurs dossiers administratifs. Saisie et mise à jour des informations dans le système interne. Placement des intérimaires sur les missions selon leur profil et les besoins de l'entreprise. Suivi administratif des dossiers et coordination avec les équipes.

**01/2021 - 12/2023** :

Assistante administrative chez Bcauto Enchères

Réception et traitement des demandes de cartes grises. Saisie et intégration des informations dans l'ERP. Gestion administrative complète et suivi des envois des cartes grises.

**01/2020 - 12/2021** :

Secrétaire administrative polyvalente chez Carrefour

Accueil des visiteurs, gestion des appels, communication interne. Gestion administrative : courrier, documents, classement et suivi des dossiers. Organisation et coordination : rendez-vous, réunions, agendas et support aux équipes.

### Permis

---

Permis B