

**31700 Cornebarrieu**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 251212100917**

## **Assistante administrative et rh**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**07/2023** : Bac +3 à Université Paris Nanterre  
Licence Economie-Gestion

**07/2019** : Bac à LGT Cité Scolaire Robert Weinum  
Baccalauréat Economique et Sociale

### **Expériences professionnelles**

---

**04/2025 - 09/2025** :

Assistante Administrative chez Concours Lépine Internationale sur Paris

Préparation de documents logistiques, listes de participants, badges, planning de présence, traitement administratif des demandes d'adhésion à l'association, suivi des paiements, envoi de confirmations.

**11/2024 - 11/2024** :

Assistante Administrative chez Lex2b sur Paris

Organisation de voyages d'affaires et webinars, classement électronique et papier, saisie des temps, préparation et suivi de la facturation.

**05/2024 - 09/2024** :

Gestionnaire des affiliations et cotisations chez Diot-siaci sur Clichy

Lancement des appels de cotisation, encaissement, édition des appels de cotisation.

**11/2023 - 03/2024** :

Assistante administrative et de la gestion chez Fi Solutions sur Paris

Gestion de la correspondance administrative, traitement et classement des documents administratifs, facturation, montage des dossiers prévoyance et mutuelle.

**08/2023 - 08/2023** :

Chargée d'Assistance clientèle chez Société Générale sur St. Denis

Accueil de la clientèle, sensibilisation des clients à l'utilisation des automates et des services à distance, suivi des opérations bancaires courantes.

**04/2023 - 10/2023** :

Secrétaire chez Sauvegarde95 sur Cergy

Gestion administrative des salariés, préparation des dossiers d'embauche, rédaction de contrats de travail.

**08/2022 - 11/2023 :**

Chargée Ressource Humaines chez Projet C Foundation sur Paris

Rédaction et publication d'annonces d'emploi, participation à la sélection des candidats, recrutement par téléphone et visioconférence.

## Langues

---

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Agriculture, Lire, Langue des signes, Photographie, Sport (Netball, Foot, Badminton), Bénévolat, Projet humanitaire: Sénégal, Réseaux sociaux