

**97351 Matoury**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 260109100608**



## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**06/2026** : Bac +2 à CFA ESSOR  
BTS de NDRC

**12/2024** : Bac  
BAC Général Spécialités Sciences économiques et sociales et Anglais mode contemporain.

**12/2021** :  
Brevet

### Expériences professionnelles

**01/2025 - 06/2026** :  
Stagiaire chez Sodim Guyane (groupe Vinci)  
Suivi administratif et opérationnel de projets immobiliers, élaboration et suivi d'échéanciers, gestion de la facturation et des appels de fonds, suivi des avancements et justification des opérations.

**07/2023 - 08/2023** :  
Stagiaire chez Salon De Coiffure  
Accueil et conseil clientèle, gestion des rendez-vous, encaissements et suivi des ventes.

**01/2021 - 12/2022** :  
Vendeuse en commerces de proximité  
Accueil et conseil client, encaissements, prise de commandes et suivi client.

**01/2020 - 01/2020** :  
Assistante polyvalente - relation client (stagiaire) chez Océnanic Immobilier  
Accueil physique et téléphonique, gestion administrative des dossiers, suivi des mails et documents, assistance lors des visites et états des lieux.

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Optimisme, Positivité, Dynamisme, Souriante, Bon relationnel, Persévérance, Créativité, Esprit d'initiative, Humilité, Travail d'équipe