

75000 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 260110230011

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

09/2024 : Bac +2

BTS SP3S (Services et Prestations des Secteurs Sanitaires et Social)

06/2024 : Bac

Bac ST2S (Sciences et Technologies de la Santé et du Social)

Expériences professionnelles

01/2025 - 04/2025 :

Stagiaire Assistante Administrative sur Paris

Accueil physique et téléphonique du public; réception, tri et distribution du courrier; classement et archivage des dossiers administratifs; rédaction et réponse aux emails; gestion de l'agenda et prise de rendez-vous.

10/2024 - 01/2026 :

Conseillère de Services à l'Usager (CSU) chez Caf sur Lognes

Accueil et orientation des usagers; accompagnement aux démarches administratives en ligne (caf.fr); animation de l'espace numérique libre-service; réponse aux emails.

05/2024 - 09/2024 :

Assistante de médiation culturelle chez Médiathèque De L'hôpital Cochin sur Paris

Information et orientation des patients vers les services de la médiathèque; accompagnement des usagers et facilitation de l'accès à la culture; participation à la communication interne; accueil, rangement et gestion des documents.

01/2024 - 06/2024 :

Agent polyvalent de commerce chez Monoprix sur Paris

Préparation et gestion de l'espace café; accueil et renseignement de la clientèle; tenue de caisse et encaissement des achats; mise en rayon et respect des règles d'hygiène et de sécurité; travail en équipe dans un environnement à forte affluence.

Langues

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