

92100 Boulogne-billancourt

0 à 1 an d'expérience

Réf : 260112012210

Gestion administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac à Lycée Etienne Jules Marey

Bac Pro AGORA

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2025 :

Aide à domicile chez Bienveia

Appels de convivialité, visites de convivialité, classement de dossiers, calculs et tableaux Excel.

01/2023 - 12/2024 :

chez Stéphane Plaza Immobilier sur Boulogne-billancourt

Visites d'appartements, classement de dossiers administratifs et clients, gestion d'appels téléphoniques, aide à la réalisation de diagnostics et relevé d'informations.

01/2022 - 12/2023 :

chez Mairie De Boulogne-billancourt sur Boulogne-billancourt

Création de fiches d'identité de bâtiments, calculs et tableaux Excel, gestion d'appels téléphoniques, support administratif général.

Langues

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

Centres d'intérêts

SPORT (BOXE THAÏ), FILMS ET SÉRIES