

**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