

31140 Aucamville
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260114171105

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2016 : à Lycée du Hainaut
Baccalauréat Professionnel - Gestion et Administration

12/2015 : CAP à Lycée du Hainaut
BEP Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

05/2025 - 10/2025 :
Assistante Parlementaire chez Parlement Européen sur Toulouse
Gestion de la permanence, diffusion d'informations sur les réseaux, planification et coordination des agendas et déplacements.

09/2024 - 12/2024 :
Assistante administrative chez Finzzle Groupe sur Toulouse

08/2023 - 08/2024 :
Assistante administrative chez Ddpp / Drfip sur Toulouse
Contrôle des déclarations fiscales, vérifications des établissements, investigations des élevages non déclarés, saisie et suivi des transactions diverses.

02/2023 - 04/2023 :
Assistante administrative chez Centre Intégré Universitaire De Santé Et De Services Sociaux sur Montréal
Communications internes et externes, coordination des protocoles médicaux, suivi et mise à jour des dossiers patients.

07/2022 - 01/2023 :
Agent Consulaire chez Consulat Général De France à Montréal sur Montréal
Instruction des dossiers des demandes de visas, tenue à jour du registre des Français, traitement des demandes de passeports et de CNI.

07/2021 - 03/2022 :
Secrétaire médico-sociale chez Département Du Nord sur Valenciennes
Accueil des usagers, orientation vers les services appropriés, renseignement des tableaux de bord, saisie et mise en forme de documents.

07/2020 - 12/2020 :

Agent d'accueil chez Sous-préfecture sur Valenciennes
Renseignements démarches, gestion du courrier.

Centres d'intérêts

Voyages, Cuisine, Généalogie