

Né le 27/01/2002  
**69000 Lyon**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 260115121220**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2023** : Bac +2 à Ecole supérieur AVENIRSUP  
BTS Support à l'Action Managériale

**12/2020** : Bac à Lycée professionnel A.Bérard  
BAC PRO Gestion Administration

### Expériences professionnelles

---

**03/2024 - 07/2024** :

Assistante Juridique chez Corhofi sur Lyon

Préparation des dossiers d'assignments/dépôts de plainte, scan et envoi des conventions, rédaction des courriers Avocats, opposition sur cession de fonds de commerce.

**01/2021 - 12/2023** :

Alternante Assistante de Direction chez Engie Green France sur Lyon

Organisation d'évènements, réservations, gestion de la QVT, facturation, enregistrement des heures de travail des prestataires (SAP), réception et envoi de courriers/colis, accueil des nouveaux collaborateurs, commande de fournitures, rédaction de compte-rendu/courriers, classement/archivages.

**01/2020 - 12/2021** :

Assistante Administrative chez Engie Green France sur Lyon

Gestion des archives de permis de construire.

### Langues

---

Ourdou (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)