

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'assignations/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

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