

75000 Paris  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 260121185811



## Gestionnaire administration rh

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2025** : Bac +3 à INSEEC  
Bachelor Management et gestion

**06/2024** : à ESAGE l'école des assistants et des RH  
BTS Support à l'action managériale Suivi budgétaire et administratif des plans de formation via l'outil Digiforma.

### Expériences professionnelles

---

**09/2023 - 08/2025** :  
Assistante Contrôle de Gestion et Suivi Budgétaire chez Institut Uthyl sur Paris  
Saisie des factures et refacturation d'actes, rapprochements des flux bancaires, gestion des bordereaux, identification des impayés patients et relance, reporting des activités quotidiennes, contrôle et envoi de pièces justificatives à la CPAM.

**12/2022 - 06/2023** :  
Assistante administrative - Tiers payant chez Adental Groupe sur Boulogne Billancourt  
Gestion administrative et suivi budgétaire, optimisation des processus, coordination et organisation de sessions de formation, support aux apprenants.

**01/2019 - 12/2020** :  
Vendeuse en prêt-à-porter chez Camaïeu

**/ à ce jour** :  
Assistante Contrôle de Gestion et Suivi Budgétaire  
Suivi budgétaire et administratif des plans de formation via l'outil Digiforma, gestion du cycle de facturation, suivi rigoureux de la trésorerie.

**/ à ce jour** :  
Équipière polyvalente chez Mcdonald's

**/ à ce jour** :  
Équipière polyvalente chez Kfc

**/ à ce jour** :  
Vendeuse en prêt-à-porter chez Okaïdi

**/ à ce jour** :  
Employée commerciale chez Carrefour

**/ à ce jour :**

Agente administrative chez Consulat Général Du Sénégal

## **Langues**

---

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

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyage, Cuisine