

**93290 Tremblay En France**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 260122185917**

## **Assistante administrative et commerciale**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2022** : Bac +3 à Enaco  
Bachelor gestionnaire RH

**12/2018** : Bac +2 à Lycée des droits de l'Homme  
BTS ASSISTANT MANAGER

**12/2015** : Bac à Lycée Faustin Fléret  
BAC STMG spécialité RH & Communication

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2023 - 01/2024** :  
Assistante administrative et commerciale chez Cdc Distribution

**01/2022 - 12/2023** :  
Secrétaire médiatrice sociale chez Ville Anse Bert  
Accueil et orientation du public, gestion et mise à jour des dossiers, organisation du secrétariat, coordination avec les partenaires sociaux.

**01/2019 - 12/2021** :  
Assistante de direction - Rédactrice Territoriale chez Mairie De La Courneuve sur La Courneuve  
Accueil, traitement du courrier, rédaction de notes et courriers officiels, organisation et planification de réunions, gestion des réservations, planification et animation des sessions de recrutements.

**01/2017 - 12/2018** :  
Assistante Manager chez Emounah  
Gestion administrative, support aux équipes commerciales, supervision du cycle de vente, mise en place des opérations commerciales.

**01/2017 - 12/2017** :  
Assistante commerciale (stage en Espagne) chez Armysoft  
Assurer le suivi documentaire, gérer la facturation, la gestion des litiges, et relance des impayés.

### **Langues**

---

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

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Développement personnel, Engagement social : aide et accompagnement administratif pour les particuliers, Soutien aux associations de santé, Cuisine