

31100 Toulouse
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2601231941



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

07/2025 : Bac +2 à Écoles Vidal
2e année BTS Support à l'Action Managériale

08/2024 : Bac +2 à Altern'Echo
1ere année BTS Support à l'Action Managériale

06/2023 : Bac +3 à Université Jean Jaurès
1ère année de Licence LLCER - Anglais

07/2022 : à Université Sophia Antipolis
DAEU Option A

Expériences professionnelles

12/2024 à ce jour :
Promotrice chez L'étoile Club sur Toulouse
Couverture photo/vidéo pendant la soirée, création de contenu pour animer les réseaux, partage et communication sur les événements.

09/2024 - 07/2025 :
Membre du BDE chez Institut Supérieur Vidal sur Toulouse
Élaboration et suivi d'un plan de communication, conception et distribution de flyers, communication avec les partenaires et associations, gestion de l'image et de l'e-réputation.

08/2023 - 07/2025 :
Assistante administrative - Alternance chez J.p FauchÉ sur Toulouse
Coordination des équipes opérationnelles et administratives, création et mise en place de manuels d'utilisation des outils numériques et organisationnels, gestion de portefeuilles fournisseurs et clients.

03/2021 - 06/2022 :
Assistante de direction - CDD chez Cabinet Rafidy sur Antananarivo
Accompagnement des clients dans les démarches administratives et organisationnelles, gestion des rendez-vous et du planning, publicités d'articles de presse.

10/2020 - 03/2021 :
Assistante de manager - CDD chez 2mi sur Antananarivo
Accueil téléphonique et physique, gestion et organisation des rendez-vous, rédaction de compte rendu de réunion.

Langues

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

Centres d'intérêts

Création de contenus digitaux & animation de communauté, Voyage, Musique et Culture, Cuisine