

**92000 Ivry-sur-seine**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 260206191711**



## Assistante de gestion

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2024** : Bac +3 à Université Des Antilles  
Licence INFO-COMMUNICATION

**12/2020** : Bac à Lycée Centre Sud  
Baccalauréat STMG

### Expériences professionnelles

**12/2025 à ce jour :**  
Assistante administrative événementiel chez Agence Événement Exotique sur Fdf  
Gestion administrative des projets événementiels, mise à jour et suivi des échéances, gestion des inscriptions et invitations.

**09/2025 - 12/2025 :**  
Assistante administrative et commerciale chez Realise Concept sur Lamentin  
Mise à jour de la base de données, coordination de commandes clients, optimisation des processus administratifs, préparation des tableaux de suivi des ventes et reporting commerciaux.

**01/2025 - 09/2025 :**  
Assistante administrative chez Darty sur Lamentin  
Accueil et conseils clientèle, gestion des déplacements, rédaction de courriers et rapports administratifs, gestion des dossiers administratifs et confidentiels.

**01/2024 - 12/2024 :**  
Assistante de gestion chez Mairie De Besançon sur Besançon  
Gestion et suivi administratif des dossiers, gestion des déplacements (hôtels, vols), suivi des factures et des devis, aide à la gestion comptable de base, gestion des appels, mails et agendas.

### Langues

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

### Permis

Permis B

### Centres d'intérêts

Création d'évènement, Voyage, Chant