

94290 Villeneuve Le Roi
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260209133023



Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

06/2021 : Bac +2 à LYCÉE ALBERT DE MUN
BTS (SAM) Réalisé en alternance au sein de l'entreprise LECLERC.

06/2019 : Bac à ASSOMPTION BONDY
Baccalauréat Technologique: Option langue des signes

06/2015 : à ASSOMPTION BONDY
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

12/2024 à ce jour :
Assistante de Direction chez Had France sur Paris
Gestion des agendas, commande de fournitures, réservation des hôtels, gestion du courrier et organisation des réunions.

05/2023 - 09/2024 :
Assistante Administrative chez Adecco sur Île De France
Gestion de la flotte automobile, gestion des stocks, et diverses missions administratives.

11/2021 - 02/2023 :
Assistante Administrative chez Fitness Park sur La Défense
Saisie de documents, rédaction de comptes rendus, et suivi de dossiers.

09/2019 - 06/2021 :
Apprentie Assistante Administrative chez Leclerc sur Pantin
Gestion et organisation des plannings des employés, rédaction de documents divers.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Sport, Musique