

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