

91100 Corbeil-essonne  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 260209134817

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2025** : Bac  
Baccalauréat STMG Mercatique

**01/2025** : Bac +3 à Université Évry Paris Saclay  
Licence sociologie

**12/2022** :  
Diplôme National du Brevet Mention assez bien.

### Expériences professionnelles

---

**01/2024 - 12/2024** :  
Vendeuse polyvalente chez Boutique Indépendante Prêt-à-porter  
Accueil et orientation de la clientèle, maintien d'un environnement propre et attractif, contribution à une expérience client positive.

**01/2023 - 01/2025** :  
Assistante administrative et chargée d'organisation (Service Civique) chez Syndicat Mixte Orge-yvette-seine  
Gestion des chèques et suivi des encaissements, réception en présentiel et téléphonique, organisation de plannings, création et mise à jour d'une base de données, soutien à l'organisation des activités et événements.

**01/2021 - 12/2021** :  
Stagiaire chez Direction Des Ressources Humaines  
Élaboration d'une fiche de paie, gestion du personnel, petites tâches administratives.

**/ - à ce jour** :  
Babysitting  
Écoute active et bienveillance, gestion du temps, confection d'activité ludique et adaptée, sens des responsabilités.

### Langues

---

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

### Permis

---

Permis B