

**93420 Villepinte**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 260209200417**



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2015** : Bac +2 à Lycée Jean Jacques Rousseau  
BTS Assistant de Gestion PME PMI

**12/2013** : Bac à Lycée Georges Brassens  
BAC PROFESSIONNEL Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**04/2025 - 12/2025** :

Assistante Administrative chez Come Buhri Nettoyage Cbn sur Pantin

Saisie de factures sur le logiciel SAGE, transmission aux clients, rédaction et mise en forme de documents, actualisation de données de suivi d'activité.

**07/2020 - 12/2024** :

Assistante Administrative CDD chez Chambre Des Métiers Et De L'artisanat De Seine Saint Denis sur Bobigny

Réalisation des inscriptions à l'examen DELF, accueil et orientation des communications, traitement administratif sur Excel.

**04/2019 - 07/2019** :

Assistante Administrative Polyvalente - Intérim chez Bat Environnement sur Tremblay-en-france

Répondre aux appels d'offres sur des marchés publics, réaliser des mémoires techniques, relancer les techniciens pour obtenir les PV de réception.

**02/2015 - 03/2015** :

Assistante de Gestion Polyvalente - Stage chez Société De Nettoyage Tep sur Noisy-le-sec

Participation aux missions de gestion du personnel, classement des bulletins de paie et tri des factures fournisseurs.

**05/2014 - 07/2014** :

Assistante RH chez Deloitte sur Puteaux

Réception et tri des candidatures, organisation des entretiens d'embauche, préparation des dossiers des candidats.

**10/2012 - 12/2012** :

Comptable - Stage chez Société Cleon & Autres sur Paris

Saisie des écritures comptables, lettrage et archivage, établissement de facturation.

## Langues

---

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