

**97351 Matoury**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 260226103714**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2024** : Bac +2 à Université de Guyane  
1ère Année Licence de Langues, Littératures et Civilisations Étrangères

### Expériences professionnelles

---

**01/2025 - 06/2025** :

Hôtesse de caisse chez Carrefour sur Brest

Accueillir et renseigner les clients, scanner les articles, encaisser les paiements, gérer la caisse.

**01/2025 - 03/2025** :

Agent périscolaire chez École Louise Michel

Encadrer les enfants durant la pause méridienne, animer des activités ludiques, surveiller les enfants, aider au développement de leur autonomie.

**01/2024 - 02/2024** :

Assistante Administrative chez Mairie De Brest sur Brest

Accueillir physiquement et téléphoniquement les usagers, classer et archiver des documents, saisir et mettre à jour des bases de données, rédiger des courriels.

**01/2019 - 01/2019** :

Stagiaire chez Cour D'appel sur Guyane Française

Observer les audiences et procédures judiciaires, rencontrer des professionnels de la justice, assister la greffière dans ses tâches administratives.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

Voyages : États-Unis, Barbade, Londres, Barcelone, Malte, Musique : Rihanna, Bénévolat : Culture guyanaise