

91230 Montgeron
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2605110143

Assistante administrative btp

Ma recherche

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

Formations

08/2023 : à COS Torcy
Titre professionnel "Employé administratif et accueil"

12/2015 : à AFEC - Saint-Maur-des-Fossés
Titre professionnel Assistante de vie aux familles

06/2009 : à EFCTEC - Haïti
Gestion administrative et secrétariat

12/2004 : Bac +2 à EFCTEC - Haïti
BTS Comptabilité

07/2000 : Bac à Collège Français - Haïti
BAC

Expériences professionnelles

01/2024 - 11/2024 :
Agente administrative et accueil Service pôle éducation et loisirs chez Mairie De Boissy-saint-léger sur Boissy-saint-léger
Accueil et orientation des usagers (25-35/jour), gestion des appels téléphoniques, traitement des mails administratifs, encaissement de certaines démarches.

07/2023 - 11/2023 :
Assistante administrative - service de gestion et de rénovation chez Mcp Habitat Paris sur Paris
Traitement de dossiers administratifs, gestion et classement de documents, mise à jour de fichiers administratifs.

03/2023 - 04/2023 :
Assistante administrative (stage) chez Mairie De Villeneuve-saint-georges sur Villeneuve-saint-georges
Traitement du courrier entrant et sortant, classement et archivage de documents, gestion de dossiers de formation.

05/2022 - 07/2022 :
Secrétariat administratif (stage) chez Mairie De Boissy-saint-léger sur Boissy-saint-léger
Accueil et information des usagers, gestion des mails administratifs, participation à l'inscription scolaire des enfants.

01/2015 - 12/2019 :

Auxiliaire de vie chez Résidence Abbaye - Saint-maur-des-fossés sur Saint-maur-des-fossés

01/2013 - 12/2014 :

Assistante administrative chez Ofii - Créteil sur Créteil

Remise de diplômes aux usagers, planification du personnel, enregistrement de documents administratifs.

01/2005 - 12/2007 :

Assistante administrative management BTP chez Munusta - Haïti

Organisation de la journée, réalisation de reportings, suivi du matériel et de l'équipe.

01/2004 - 12/2005 :

Assistante administrative - service paie chez Collège Blaise Pascal - Haïti

Saisie et mise à jour des informations relatives aux salariées, participation aux suivis administratifs nécessaires au traitement de paie, élaboration des plannings et outils de suivi personnel.

Langues

Français (Oral : notions / Ecrit : débutant), Créole (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Animation auprès de jeunes enfants, Marche à pied, Musique Classique