

**02400 Château-thierry**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2606061743**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**05/2023** : Bac +3  
Licence LLCER Anglais

Bac +5  
Master MEEF Anglais (2nd degré) - 1<sup>er</sup> année

### Expériences professionnelles

---

**03/2026 - 05/2026** :  
Réceptionniste Référente (CDD) chez Ecg Le Chêne Gris sur Château-thierry (02)  
Accueil multilingue des visiteurs en anglais et français, gestion des dossiers, plannings des rendez-vous et des opérations, coordination quotidienne avec différents services pour un accueil fluide et efficace.

**01/2024 - 05/2024** :  
Professeur d'anglais en autonomie chez Université Reims Champagne-Ardenne sur Reims  
Enseignement de l'anglais à l'université, préparation de supports pédagogiques et comptes rendus.

**09/2023 - 05/2024** :  
Stagiaire chez InspÉ Reims Champagne Ardennes sur Reims  
Mise à jour et suivi des documents administratifs, classement et suivi des rapports d'avancement des travaux.

**09/2023 - 12/2023** :  
Professeur d'anglais en autonomie chez Collège Saint-Érémie sur Reims  
Enseignement de l'anglais, maîtrise des ENT et PNS (Pronote, MBN, Resalys), coordination avec la vie scolaire et les professeurs.

**01/2023 - 12/2025** :  
Travail saisonnier - Palissage chez Les Champs Reniers sur Blesmes  
Organisation des tâches, adaptation rapide, travail en équipe et autonomie.

**09/2021 - 05/2022** :  
Professeur des écoles en autonomie chez École Primaire Des Chesneaux sur Château-thierry (02)  
Gestion des bases de données élèves, tenue et classement de dossiers individuels, suivi des procédures internes et respect des délais.

**06/2021 - 08/2021** :

Assistante administrative (temps partiel) chez Sarl Laz sur Étampes-sur-marne

Accueil téléphonique, gestion des courriers électroniques entrants, classement des rapports quotidiens d'avancement des travaux.

## Langues

---

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

## Centres d'intérêts

---

Trésorière de club en bénévolat (gestion de budgets, suivi administratif), Assistante de gestion en bénévolat (association culturelle turque), Informatique, Littérature, Arts graphiques