

91200 Athis-mons
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2606231224



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2025 : Bac +2 à Faculté des Métiers de l'Essonne
BTS Support à l'Action Managériale

12/2023 : à AXA France Atout Coeur Siège Paris
Formation PPE Professionnelle

Expériences professionnelles

05/2023 - 05/2023 :

Stage Receptioniste chez Hôtel Ekta & Galiléo sur Paris

Accueil des clients et gestion des arrivées/départs ; suivi des besoins logistiques du personnel et de la clientèle ; réalisation de tâches administratives quotidiennes liées à la réception ; gestion des appels téléphoniques.

02/2023 - 02/2023 :

Stage Secrétaire dentaire chez Centre Dentaire D'athis-mons sur Athis-mons

Gestion de l'accueil des patients, orientation au sein du cabinet ; organisation et suivi des rendez-vous (prise & annulation des consultations) ; mise à jour et classement des dossiers administratifs des patients.

01/2023 - 12/2025 :

Assistante Manager Groupe R&D (alternance) chez Forvia France & Forvia Roumanie sur Étampes

Suivi administratif du service et coordination des équipes ; création et suivi des demandes d'achats (DA) sur SAP/ARIBA ; rédaction et diffusion de communications internes sur TEAMS ; référente marketing / événementiel ; élaboration de budgets, gestion des réservations et organisation d'activités Team Spirit.

01/2022 - 12/2023 :

Stage évènementiel, marketing chez Aries

Sensibilisation aux concepts de team building solidaire et d'engagement sociétal ; création d'animations et d'outils de communication pour les événements.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Russe (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Roumain (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Ukrainien (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B