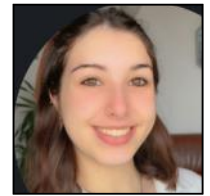


77250 Veneux-les-sablons
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2606251145



Assistante de direction - office manager

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à UTEC
Mastère RH

12/2024 : Bac +3 à Institution Saint-Aspais
Licence Gestion des Organisations

Expériences professionnelles

08/2025 - 08/2026 :

Office Manager en alternance chez Info2p - Média Pierrepapier.fr sur Paris (75)

Création et gestion des réseaux sociaux, suivi des plannings partenaires / clients, gestion polyvalente de l'entreprise (comptabilité, événementiel, communication, planification), responsable de la mise en place des stands dans 1 salon, soutien à l'Office manager dans toutes ses missions.

03/2025 - 08/2025 :

Assistante d'Éducation chez Collège Alfred Sisley sur Moret (77)

11/2024 - 12/2024 :

Agente de distribution chez La Poste sur Écuellen (77)

Organisation de la tournée et flashage de colis, distribution et contact avec le client.

09/2024 - 10/2024 :

Agent administratif vacataire chez Université Sorbonne Lettres sur Paris (75)

Accueil et gestion des inscriptions, contrôle des paiements et pièces justificatives, réponse aux tickets sur GLPI.

09/2023 - 09/2024 :

Office Manager en alternance chez Info2p - Média Pierrepapier.fr sur Paris (75)

Soutien à l'Office manager, gestion des réseaux sociaux, suivi hebdomadaire des clients / partenaires, gestion polyvalente de l'entreprise (comptabilité, événementiel, communication), responsable de la mise en place des stands dans 2 salons.

10/2021 - 08/2023 :

Assistante administrative en alternance chez Campus Saint-Aspais sur Melun (77)

Suivi des plannings de salles et cours, gestion des arrivées/départs des étudiants, gestion administrative, élaboration de projets (journée d'intégration, cérémonie de remise de diplômes).

07/2021 - 08/2021 :

Agent administratif vacataire chez Université Sorbonne Lettres sur Paris (75)

Accueil et gestion des rendez-vous des étudiants, édition des certificats de scolarité et cartes étudiantes, gestion administrative des dossiers.

06/2018 - 07/2018 :

Stagiaire découverte chez Hôtel L'aigle Noir sur Fontainebleau (77)

Accueil service clientèle, organisation des plannings des hôtes de chambre.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Italien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B