

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 2607171952

Technicienne informatique / systèmes & réseaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Formations

12/2026 : Bac +2 à Lycée Léonard de Vinci

Brevet de Technicien Supérieur en Gestion des Petites et Moyennes Entreprises

01/2024 : Bac +3 à IUT Évry Paris-Saclay

Licence Professionnelle Métiers de l'Informatique - Parcours Administration et Sécurisation des Réseaux
Spécialité Administration et Sécurisation des Réseaux et Services Internet et Intranet

Expériences professionnelles

01/2026 - 12/2026 :

Assistante commerciale et comptable chez Dilisco

Traitement dossiers des clients, traitement de la facturation, prise de contact avec les clients.

01/2025 - 12/2025 :

Assistante facturation chez Randstad

Accueil des clients, gestion des dossiers, gestion des rendez-vous, devis et facturation clients, traitement des mails, gestion du standard téléphonique, compte rendu de réunion, planification d'événements, participation à la facturation, suivi administratif, création, mise à jour et suivi des dossiers, devis.

01/2024 - 12/2025 :

Assistante administrative et technique chez Sécuritas

Analyse, saisie, exploitation de données, essais techniques et suivi administratifs, validation de raccords services de télésurveillance, transmission d'informations aux interlocuteurs internes et externes.

01/2023 - 12/2024 :

Assistante administrative et de communication en apprentissage chez Agence Du Service Civique

Traitement des documents administratifs, production de documents de communication, stratégie et créativité pour développer la notoriété du service civique, appui à l'organisation et à la communication autour des événements, community management (rédaction, publication, animation des réseaux sociaux), création et suivi des dossiers des volontaires, compte rendu de réunion, gestion administrative.

/ - à ce jour :

Assistante au service informatique et logistique chez Ministère De La Santé

Gestion de la logistique, préparation de dossiers, gestion des dossiers administratifs des agents, gestion du matériel informatique, gestion des identités et des accès.

Centres d'intérêts

Athlétisme (compétition / endurance), Danse, Cinéma, Théâtre