

Né le 10/12/1997
47000 Agen
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2608140147

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

02/2026 : à École de Gendarmerie de Rochefort

Formation CSTAGN - Corps Soutien Technique et Administratif de la Gendarmerie Formation orientée vers le soutien administratif, la gestion des dossiers, les procédures internes et l'environnement institutionnel de la gendarmerie. (Échec de la formation)

07/2024 : à Centre de préparation opérationnel de l'armée de l'air, Rochefort

Formation initiale militaire

01/2021 : à École de gendarmerie de Rochefort

Formation gendarme adjoint volontaire

07/2017 : Bac à Pierre Mendès France

Baccalauréat professionnel Commerce

Expériences professionnelles

08/2024 - 07/2025 :

Assistante administrative chez Armée De L'air sur Lyon

Gestion du recrutement des réservistes, création des dossiers administratifs, mise à jour des profils sur les plateformes de l'armée de l'air, renouvellement des contrats.

07/2023 - 04/2024 :

Agent immobilier - Pamandzi chez Gendarmerie Nationale - Section Immobilier Et Du Logement sur Pamandzi

Mise en compétition des logements, édition des résultats, établissement des décisions d'attribution, rédaction des attestations de domicile, suivi du tableau de bord des logements, prise en compte des changements de situation des militaires.

12/2022 - 07/2023 :

Gestion factures d'eau - SMAE chez Gendarmerie Nationale - Section Immobilier Et Du Logement sur Pamandzi

Récupération des factures d'eau par secteur, enregistrement sur GEAUDE AI pour le calcul des charges.

09/2022 - 12/2022 :

Agent logistique chez Gendarmerie Nationale - Section équipement Logistique sur Pamandzi

Gestion des demandes des unités, perception des commandes, inventaire à la réception, réapprovisionnement du magasin, préparation et livraison des commandes, édition des bordereaux d'envoi.

02/2021 - 09/2022 :

Assistante logistique chez Bureau De Soutien Opérationnel sur Montpellier

Collecte des besoins des unités, commandes auprès des fournisseurs, réception et inventaire, mise à jour des tableaux de besoins, suivi du budget, rédaction des bordereaux d'envoi.

02/2021 - 09/2022 :

Agent de réparation des logements chez Bureau Immobilier Et Du Logement sur Montpellier

Gestion des demandes de réparation, coordination avec les sociétés ou propriétaires, suivi des travaux, état des lieux de résiliation, mise à jour du système GEAUDE AI.

12/2020 - 04/2024 :

Adjoint volontaire - Secrétariat chez Gendarmerie Nationale

En charge du recrutement des réservistes, création et suivi des dossiers administratifs, gestion des pièces justificatives et des renouvellements de contrat.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport, Musique, Sorties culturelles, Cinéma