

75013 Paris
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2608201641

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

09/2026 : Bac +3 à Altsup Campus Cergy
Bachelor Chargée de recrutement et conseils en Ressources Humaines

06/2026 : Bac +2
Brevet technique Supérieur

06/2024 : Bac +3
Bachelor Universitaire Technologique

06/2023 : Bac
Baccalauréat technologique en gestion financière

Bac +2
BTS Gestion de la PME

Expériences professionnelles

12/2025 - 02/2026 :
Stagiaire administrative chez Loxam City Batignolles sur Paris
Assurer le suivi administratif des dossiers de location et de ventes (création de contrat, devis et facturation), accueillir, renseigner et accompagner les clients professionnels et particuliers, gérer les commandes et le suivi du matériel, élaboration d'un livret de sécurité pour les stagiaires et réaménagement de l'agence.

05/2025 - 06/2025 :
Stagiaire administrative chez Loxam City Batignolles sur Paris
Classer et archiver les documents du service, participer au suivi des documents administratifs et à la mise à jour des dossiers, réaliser des supports de communication et des tableaux de suivi sur Excel.

07/2024 - 08/2024 :
Vendeuse chez Derischourg Intérim sur Créteil
Mise en rayon des articles, accueil clients.

05/2024 - 07/2024 :
Employé polyvalent chez Mcdonald's sur Vitry-sur-seine
Préparer et servir, accueillir et conseiller les clients.

07/2023 - 09/2023 :
Animatrice chez A.f.p.i sur Mantes-la-Jolie

Mise en place du matériel, accueil des enfants.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport : basket-ball (joueuse, coach, arbitre officiel, bénévolat), Cuisine : plats traditionnels congolais