

60160 Montataire  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2608252300

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2022** : Bac +2 à UPJV de l'Oise - Creil  
DUT Technique de Commercialisation

**12/2019** : Bac à Lycée André Malraux - Montataire  
BAC Économique et Social

### Expériences professionnelles

---

**04/2025 - 10/2025** :  
Community Manager chez Sas Stm sur Saint-maximin  
Gestion de la communauté, création de contenus, animation des réseaux sociaux.

**11/2024 - 12/2024** :  
Community Manager chez Sas Stm sur Creil  
Gestion de la communauté, création de contenus, animation des réseaux sociaux.

**09/2023 - 10/2023** :  
Community Manager chez École Privée Les Ateliers Du Savoir sur Saint-maximin  
Gestion de la présence en ligne et animation des réseaux sociaux de l'établissement.

**02/2022 - 07/2022** :  
Apprentissage langues étrangères chez La Mission Locale De La Vallée De L'oise

**/ - à ce jour** :  
Assistante administrative confirmée  
Interface entre le terrain, les clients et les équipes ; suivi administratif complet des dossiers clients (de A à Z) ; coordination interne ; gestion de la facturation, des devis et relances (Toolcie) ; suivi des prestations et respect des échéances ; relation et satisfaction client ; organisation rigoureuse et gestion des priorités ; communication efficace et esprit d'équipe ; autonomie et sens de l'initiative.

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

Apprentissage langues étrangères, Sorties culturelles (théâtre, cinéma, musées), Bénévolat, humanitaire, Lecture, écriture, voyage