

97620 Chirongui
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2609020913

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région DOM TOM, dans le Batiment.

Formations

12/2026 : Bac +5 à Aix-Marseille Université (AMU)
Master 2 Droit des affaires

12/2025 : Bac +5 à Aix-Marseille Université (AMU)
Master 1 Droit des affaires Mention Bien

12/2024 : Bac +3 à Aix-Marseille Université (AMU)
Licence Droit option Droit Privé Mention assez bien

12/2021 : Bac à Aix-Marseille Université (AMU)
DAEU A Mention très bien

Expériences professionnelles

01/2025 - à ce jour :

Assistante administrative chez Cadema

Appui administratif des dispositifs publics, suivi de dossiers, rédaction de courriers et comptes rendus, coordination avec les partenaires institutionnels, reporting, accompagnement personnalisé d'étudiants.

01/2025 - à ce jour :

Assistante juridique chez Aarpi Ousseni-hesler

Analyse de dossiers juridiques, rédaction d'actes et notes juridiques, préparation de dossiers contentieux, veille juridique.

01/2012 - 12/2024 :

Gérante d'entreprise chez Assoad Mix

Création et gestion d'une activité événementielle, gestion administrative, juridique et financière, relations avec les administrations et organismes sociaux, organisation et coordination de projets.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)