

Né le 01/01/2007
75000 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 260909153041



Chargée d'affaires

Ma recherche

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

Formations

08/2027 : Bac +3 à ISCG

Bachelor Responsable de Développement Commercial

08/2026 : Bac +2 à Campus Carcado □ Saisseval

BTS Gestion PME Obtention du diplôme de BTS Gestion PME et de la certification PIX au niveau Indépendant 2.

06/2024 : Bac à Lycée Professionnel Privé Saint François d'Assise

Baccalauréat Professionnel AGORA (Assistance à la Gestion des Organisations et de leurs Activités) Mention Bien.

06/2021 : à Collège Paul □ Eluard

Diplôme National de Brevet (DNB) Mention Bien, obtention de l'ASSR2.

Expériences professionnelles

05/2025 - 02/2026 :

Stagiaire Services Commercial et QSSEE chez Presto Contrôle sur Saint-romain-de-colbosc

Prise de contact oral et écrit avec les clients professionnels, traitement des réclamations et demandes par mail, envoi de mails liés aux commandes, aperçu des documents de gestion des risques, réalisation d'un audit d'un salarié, réalisation d'un projet de gestion des risques.

06/2023 - 01/2024 :

Stagiaire Services Etat-Civil et Famille chez Mairie De Fontenay-aux-roses sur Fontenay-aux-roses

Prise de contact avec les usagers, préparation de dossiers de demande de carte d'identité ou de passeport, envoi des actes de naissance ou de mariage, participation à l'organisation des mariages civils, prise de contact avec les familles pour des inscriptions d'école.

01/2023 - 01/2023 :

Stagiaire Erasmus chez Association Aesi sur Valencia

Mise à jour de l'annuaire des fournisseurs, envoi des factures de commande aux clients.

06/2022 - 06/2022 :

Stagiaire Assistance communication et qualité chez Apec sur Paris

Assistance à la responsable du service communication et information client, assistance au pôle qualité des offres d'employeurs reçues pour vérifier la conformité de chaque offre.

11/2021 - 11/2021 :

Stagiaire administratif chez Collège Sainte Marie sur Clamart

Mise à jour de l'annuaire des salariés, commande des fournitures de bureau, classement des dossiers des salariés, actualisation des fiches de renseignements des familles.

Langues

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Danse moderne □ jazz, Vélo, Badminton et Piscine, Participation à des ventes lors des brocantes, Écriture de récits, Cinéma (Genre : Drame, histoire)