

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 260914111249

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +2 à IFCV - Levallois-Perret

BTS Support à l'Action Managériale

12/2024 : Bac à Lycée Jean Baptiste de la Salle - Saint-Denis

BAC STI2D

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2026 :

Assistante manager chez Ag2r La Mondiale sur Paris

Gestion et mise à jour des plannings, organisation et préparation des réunions, suivi des activités et des dossiers administratifs, gestion, classement et archivage des documents administratifs, participation au bon fonctionnement quotidien du service, appui administratif auprès des managers et des collaborateurs.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Centres d'intérêts

Baby-sitting, Aide aux devoirs