

93420 L'île-saint-denis

0 à 1 an d'expérience

Réf : 2609170414

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2024 : Bac +3 à ECMGP

Bachelor Management Commercial et Marketing Digital

12/2023 : Bac +2 à Lycée Paul Eluard

BTS Gestion de la Petite et Moyenne Entreprise

12/2021 : Bac à Lycée Paul Eluard

BAC Sciences et Technologies du Management et de la Gestion

Expériences professionnelles

10/2024 - 04/2026 :

Micro-entrepreneure chez Ms Pâtisserie sur L'île-saint-denis (93)

Gestion de la relation client, prise de commandes, suivi jusqu'à la livraison, élaboration des devis, suivi des paiements, prospection BtoB, création de supports de communication (flyers, affiches).

10/2023 - 10/2024 :

Assistante administrative (alternance) chez Fédération Française De Basketball sur Paris

Gestion des relations avec les fédérations étrangères, suivi administratif des plannings et réservations (hôtels, transports, billets d'avion), coordination logistique des déplacements, préparation des documents officiels et gestion des notes de frais.

07/2023 - 09/2023 :

Assistante administrative (intérim) chez Campus France sur Paris

Saisie, mise à jour et contrôle de dossiers administratifs, vérification et intégration des relevés d'identité bancaire fournisseur, classement et archivage de dossiers.

05/2022 - 07/2022 :

Assistante commerciale (stage) chez Thyssenkrupp Plastic sur Mitry-mory

Stage de 3 mois au service commercial, participation aux missions de suivi client et fournisseurs.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)