

**93500 Pantin**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 260917153133**

## Gestionnaire administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**03/2025** : Bac +3 à Rocket School  
Business Developer - Alternance

Bac +2  
Formation Secrétaire Médico-social (bac+2)

Bac  
Bac Pro Gestion Administration - Campus Montsouris

CAP à Lycée Andrée Sabatier, Bobigny  
CAP Restauration

### Expériences professionnelles

---

**01/2025 - 03/2025** :  
Business Developer (Bootcamp - 3 mois) chez Rocket School  
Prospection B2B, cold call, génération de leads via outils de scraping et CRM (Hubspot, Salesforce, Phantombuster, WA), négociation & closing, gestion de portefeuille client, recrutement & matching de profils.

**04/2024 - 11/2024** :  
Chargée de relation entreprise chez Groupe Igs  
Relevés de présence, organisation des examens et jurys, mise à jour de la base CRM.

**03/2024 - 08/2024** :  
Gestion de rendez-vous, accueil et suivi dossiers MDPH

**01/2023 - 03/2023** :  
Secrétaire médico-sociale chez Fondation L'Élan Retrouvé

**07/2021 - 08/2022** :  
Agent d'accueil et administratif chez Pôle Emploi  
Gestion des dossiers de rupture conventionnelle et d'indemnisation, vérification, suivi et traitement administratif.  
Accueil, orientation et conseil des demandeurs d'emploi sur leurs droits et leurs démarches.

**08/2016 - 06/2019** :  
Agent d'accueil et administratif chez École Ecofih / Cinéma La Géode / Appart'city  
Suivi de présence, gestion des feuilles d'examens, facturation et génération de devis, tenue à jour du planning d'activité de la structure et de l'agenda.

**/ - à ce jour :**

Assistante pédagogique - GRETA

## **Langues**

---

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

## **Centres d'intérêts**

---

Arts, Lecture, Voyage