

94770 Boissy-saint-léger

5 à 10 ans d'expérience

Réf : 260924093206

Assistante polyvalente & administrative

Ma recherche

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

Formations

06/2024 : Bac +2 à Lycée René Cassin

BTS Assistant de Manager

06/2020 : Bac

Baccalauréat STMG Ressources Humaines

Expériences professionnelles

12/2025 - 09/2026 :

Chargée de clientèle Monétique & Administrative chez Boursorama Banque & Société Générale

Gestion opérationnelle et suivi des flux de dossiers administratifs et financiers. Analyse réglementaire, traitement d'instances et conformité des justificatifs. Rédaction de réponses formalisées pour le traitement des réclamations.

09/2024 - 08/2025 :

Chargée d'Accueil & Secrétariat d'Équipe chez Bnp Paribas

Accueil physique/téléphonique, identification des besoins et orientation. Gestion des agendas d'équipe, prise de rendez-vous et planification logistique. Saisie de données et tenue rigoureuse du support administratif quotidien.

09/2022 - 08/2024 :

Apprentie Conseillère Particuliers - Admin chez Société Générale

Constitution, mise à jour KYC et contrôle réglementaire des dossiers. Fiabilisation des bases de données et archivage sécurisé des pièces.

03/2021 - 12/2022 :

Apprentie Assistante Manager / Secrétaire chez Sncf Réseau

Prise en charge intégrale des tâches administratives courantes du service. Rédaction, mise en page et suivi de validation des courriers officiels. Élaboration et mise à jour des outils de planification (cahiers de roulement). Contrôle de conformité des dossiers agents, archivage physique et numérique.

/ - à ce jour :

Équipière Polyvalente (CDD) chez Mcdonald's

Gestion du stress, réactivité et travail d'équipe sous flux tendu.

Permis

Permis B