

94400 Vitry-sur-seine
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2610011901

Assistante administrative & polyvalente

Ma recherche

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

Formations

12/2023 :

BAFA

Bac

Baccalauréat Gestion-Administration

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour :

Assistante administrative chez Éducation Nationale sur Thiais

Accompagnement de publics (dont enfants à besoins spécifiques), appui administratif et organisationnel auprès de la direction, gestion, classement, suivi et mise à jour de dossiers, communication avec les équipes, participation à l'organisation des activités.

01/2021 - 12/2022 :

Service civique chez École élémentaire sur Orly

Appui administratif auprès de la direction, accompagnement des élèves, accueil du public, soutien organisationnel, pédagogique et matériel auprès de l'équipe enseignante, participation à l'organisation quotidienne de l'établissement.

03/2019 - 03/2019 :

Stagiaire (5 semaines) chez Société Activia sur Villejuif

Édition et envoi de devis, émission de bons de livraison, facturation et archivage, suivi des règlements et prélèvements.

02/2019 - 02/2019 :

Stagiaire (5 semaines) chez Collège Albert Camus sur Thiais

Gestion et classement de dossiers, gestion des commandes, diffusion de notes internes, soutien aux missions de la vie scolaire.

01/2019 - 01/2019 :

Stagiaire (5 semaines) chez Société Daveo sur Paris

Extraction et traitement de notes de frais sur Excel, facturation, saisie et transfert de données sur logiciel.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages