

75018 Paris
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 261019173036



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2026 : Bac +5 à IPAG
Master Administration Publique (M1)

01/2019 : Bac +3 à Universidade Estácio de Sá
Licence en Droit

Expériences professionnelles

10/2024 - à ce jour :

Assistante administrative et financière chez Aquadim sur Paris (75)

Gestion d'environ 1 000 factures clients et fournisseurs par mois, établissement et suivi des devis, factures, avoirs, bons de commande, suivi des sous-traitants, relances clients, élaboration de tableaux de bord, assistance à la direction.

01/2021 - 01/2023 :

Au pair / Programme d'échange sur Francfort-sur-le-Main

Immersion en Allemagne (Francfort-sur-le-Main) puis en France (Paris). Apprentissage de l'allemand (B2, Goethe-Institut) et du français (C1). Développement de la communication interculturelle, de l'adaptabilité et de la gestion du temps.

01/2018 - 01/2021 :

Secrétaire juridique chez Bureau Du Défenseur Public De L'État De Rio De Janeiro sur Rio De Janeiro

Assistance et conseils juridiques gratuits aux citoyens défavorisés, suivi administratif des dossiers, soutien aux groupes en situation de vulnérabilité.

01/2014 - 02/2017 :

Stagiaire chez Bureau Du Défenseur Public Et Cour De Justice De L'État De Rio De Janeiro sur Rio De Janeiro

Suivi des processus, information des usagers, préparation de projets de documents, assistance au défenseur public lors des audiences et rédaction de courriers.

Langues

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