



* *****

Cachan (94230)

*****.*****.**@*****.***

Assistante Administrative, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / mai 2023

Assistante Archivage

Intérim EUROCLEAR , PARIS 9e

Nettoyer des dossiers du personnel

Classer et digitaliser des dossiers dans le serveur interne

Créer des tableaux Excel pour suivi des dossiers

mai 2022 / sept. 2022

Assistante administrative-Intérim

EDF RENOUVELABLE , LA DEFENSE

Nettoyer et classer des dossiers du personnel

Digitaliser des dossiers du personnel, réaliser des étiquettes,

ranger et mettre les dossiers dans les boîtes

nov. 2020 / déc. 2020

Assistante Manager et Relation clients-Stage

FIVE CONSEIL , PARIS 15e

A ctualiser la base de données, organiser les réunions, créer

des vidéos sur l'activité d'entreprise

nov. 2017 / déc. 2017

Assistante administrative et comptable

ASSO CACHANAISEE DE SOINS ET DE MAINTIEN A DOMICILE , CACHAN

Gérer la gestion des appels téléphoniques et courriers,

participer à la réalisation l'enquête de satisfaction des

clients, saisie des contrats de travail, réalisation des

plannings quotidien des aides-soignantes

mai 2016 / juin 2016

Assistante administrative-Stage

MAIRIE DE CACHAN , CACHAN

Participer au projet « La fête des CM2 », éditer les listings

et les réservations des repas et étude du soir, établir les

attestations de présences

janv. 2009 / févr. 2022

Assistante de Gestion

Intérim TRESCAL , RUNGIS

Saisir des factures dans le logiciel interne, vérifier des

factures

janv. 2002 / mai 2022

Hôtesse d'accueil

Intérim RECOMMERCE, GENTILLY

Gérer l'accueil physique et standard des appels

téléphoniques

janv. 2001 / juin 2018

Secrétaire et comptable-Stage

ADEF RESIDENCES , RUNGIS

Gérer la gestion des appels téléphoniques et courriers,

suivi des contrats de travail, classement des documents

administratifs, suivi et relance des contrat de travail et

solde de tout compte des aide-soignantes,

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2019 / juin 2021	BTS SAM(Support à l'Action Managériale) - BAC+2 Lycée Polyvalent de Cachan- CACHAN
sept. 2016 / juin 2019	Baccalauréat professionnel Gestion Administration - BAC Lycée Frédéric Mistral- FRESNES

COMPETENCES

base de données, COMPÉTENCES Informatique, Gantt, Excel, Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Elémentaire
Espagnol	Elémentaire
Français	

CENTRES D'INTERETS

Lecture: Bds, Romans, Cuisiner, Voyager et découvrir des, différentes cultures