********* ******

* *** ***** *** ******
Gennevilliers (92230)
****
******.*********@*****.***

Assistante administrative polyvalente, Débutant

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

août 2024 / déc. 2024 **Assistante administrative polyvalente**
Fédération Nationale de la Mutualité Française, Paris,France
-Accueil physique et téléphonique (renseigner, filtrer, orienter, transmettre) : rôle d'interface avec les usagers, les élus, les collectivités
-Gestion de la correspondance courante : enregistrementet,diffusion et classement du courrier arrivée et départ
-Réservation des salles de réunion et des plannings de visites des visiteurs
-Participer activement à la coordination logistique des événements internes (documents supports, réservation des salles, traiteur,...)
-Être en lien avec différents services de la société (commercial,technique)
-Participer aux réunions de travail de la direction

janv. 2022 / sept. 2022 **Hôtesse événementiel**
Agence La Belle Équipe/Falcon Company, Paris
Emploi temps partiel
-Accueillir des participants lors d'un congrès, d'un séminaire, d'un salon ou de tout autre événement corporate
-Emarger, remettre des badges et gérer les entrées
-Préparer et gérer un vestiaire
-Veiller au bon déroulement de l'évènement

janv. 2022 / sept. 2022 **Secrétaire administrative en entreprise**
BNP Paribas, Nanterre,France
-Réception, identification et orientation des visiteurs
-Répondre aux appels téléphoniques, prendre les messages et gérer la correspondance
-Gestion des accès et administration des badges
-Réservation des salles de réunion et parkings
-Etablir des statistiques (flux de passage, nombre de colis, de taxis réservés ...)
-Mise à jour des registres et des agendas
-Participer à l'organisation d'activités internes (réunions, rendez-vous, visite, etc.).
-Autres tâches administratives

juin 2021 / août 2021 **Agent d'escale aeroportuaire**
Aéroport International de Chisinau, Moldavie
-Réalisation des opérations d'enregistrement,d'embarquement et de traitement des irrégularités des passagers et de leurs bagages avec ou sans l'outil informatique
-Rapprochement documentaire
-Appliquer les procédures et les réglementations en vigueur en matière de sûreté et de sécurité
-Prise en charge des clients à particularités (personnes à mobilité réduite, mineurs non accompagnés, VIP...)
-Déployer des mesures relatives à des situations particulières
-Maîtriser les outils informatiques dédiés et d'outils de radiocommunication
-Identifier les besoins des clients et y répondre de manière adaptée dans le respect des standards de service en vigueur

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 2023 / juin 2025	**Master Études Diplomatiques** - BAC+4 Université d'études européennes, Chisinau,Moldavie
sept. 2019 / juin 2023	**Licence en Relations Internationales** - BAC+3 Université d'études européennes, Chișinău,Moldavie
sept. 2020 / mai 2022	**Licence en Droit; Enseignement à distance** - BAC+3 Université Paris 8 Vincennes, Saint-Denis,France
oct. 2019 / nov. 2019	**Agent d'escale commerciale aeroportuaire** - BAC+6 et plus Aeroform International Accredited; Training School; Sarcelles,France
/	**Sûreté de l'aviation civile 11.2.6.2 et 11.2.3.8**
/	**IATA Dangerous Goods Regulations for Passenger Handling Category 9**
/	**Delf B-Dalf C1** Alliance Française de Moldavie
/	**B1 Intermediate English**
/	**A1 Néerlandais** Institut culturel néerlandais Paris

COMPETENCES

Excel, Outlook, Power Point, Word

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais
Russe
Français
Néerlandais
Roumain

CENTRES D'INTERETS

Lecture, Sport, Voyages, Peinture