



\*\*\*\*\*

\* \*\*\*\*\* \* \* \* \* \*

Saint-Germain-lès-Arpajon (91180)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*. \*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante administrative COORDONNEE, Junior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

**sept. 2022 / août 2023**    **Assistante DSI**  
SAFRAN  
*utilisateur pour les prestataires, Gestion des achats, Gestion des réunions*

**sept. 2021 / juin 2022**    **Assistante Administrative**  
ADLVO  
*Participation à la conception des dossiers d'appel d'offres, Création des fiches chantiers, Réception des courriers, Archivage*

**juin 2020 / juil. 2020**    **Assistante Administrative**  
Maison Marianne  
*Grigny mode, Suivi du budget*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

**sept. 2021 / juin 2023**    **BTS SAM en apprentissage** - BAC+2  
CFA Schola Nova, 75011 PARIS

**/ juin 2020**    **Baccalauréat Gestion Administration** - BAC  
Paul Belmondo, 91290 ARPAJON

### COMPETENCES

---

Excel, PowerPoint, Word, Pack Office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

Français

### CENTRES D'INTERETS

---

Lecture