



31/05/2000 (23 ans)
Permis B

Bobigny (93000)

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

ASSISTANTE DE MANAGER / ASSISTANTE DE DIRECTION, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- janv. 2021 / déc. 2022 Secrétaire de direction Éducation Nationale**
Academie Creteil
 - Gestion des dossiers inscription élèves, saisie SIECLE et contact établissement origine
 - Gestion des contrat des AED + déclaration états des services
 - Organisation portes ouvertes et cérémonie de remise de diplômes
 - Gestion des stages (fiches liaison, conventions, attestations, mise en demeure)
 - Préparation examens blancs (convocations, sujets, salles, planning épreuves)
 - Organiser mini stages (formulaire inscription, planning, conventions, accueil élèves
 - Dossiers positionnement scolaire (demande changement filière auprès inspecteur)
- janv. 2020 / Stagiaire Assistante de direction**
Société Metric Paris
 - Mener campagne de recrutement collaborateurs étrangers
 - Accompagnement et suivi processus administratif de recrutement (contrat, autorisation de travail pour étrangers, logement, billet d'avion, titres de transport)
 - Projet mise en place processus d'accueil et intégration des collaborateurs étrangers sur le territoire Français
- janv. 2018 / déc. 2019 Stagiaire services ressources humaines**
mairie de Raincy
 - Saisie des demandes de congés des agents des services logiciel GRH
 - Gestion candidatures de stage (réception, analyse, planification et assister entretiens)
 - Tenue à jour des dossiers individuels des agents (arrêtés - formation)
 - Gestion du courrier administratif (réception, rangement)
- janv. 2017 / janv. 2018 Stagiaire médiathèque**
Raincy
 - Chargé d'accueil renseignements du public enregistrement des prêts et des retours sur logiciel
 - Assurer le respect des lieux et de l'hygiène respects des règles par le public
- janv. 2016 / janv. 2017 Stagiaire services finances**
mairie de Raincy
 - Saisie Budget FCTVA excel
 - Gestion divers dossiers et documents administratifs
 - Relances des services en interne
 - Gestion des appels téléphoniques internes

DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2022 / juin 2023 Bachelor Office Manager - BAC+3**
Ecole de commerce en ligne ISCOD
- sept. 2019 / juin 2021 BTS Support à l'action managériale - BAC+2**
Lycée Paul Doumer
- sept. 2016 / juin 2019 Baccalauréat Gestion Administration; BEP - BAC**
Lycée Alfred Nobel

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français