



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

\*\*\* \*\*

Miremont (31190)

\*\*\*\*\*

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

## ASSISTANTE ADMINISTRATIVE, Confirmé

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- nov. 2023 / févr. 2024 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**  
SOLTECHNIC  
*Gestion des mails*  
*Gestion des commandes pour chantier*  
*Réalisation de devis*  
*Gestion des appels téléphoniques*
- mai 2023 / oct. 2023 ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**  
STAC SUD OUEST  
*Gestion des appels téléphoniques*  
*Gestion des mails*  
*Gestion des commandes*
- mai 2021 / mai 2023 ÉQUIPIER DE COMMERCE NIVEAU 3**  
*Gestion des stocks*  
*Comptabilité*  
*Relation clients*  
*Rotation, réception des livraisons*
- janv. 2020 / déc. 2022 ASSISTANTE DE DIRECTION**  
Direction Interdépartementale de la Police Aux Frontières  
*Gestion des plannings et des absences*  
  
*Communication écrite professionnelle*  
*Gestion documentaire*  
*gestion des mails*
- janv. 2017 / janv. 2020 STAGE ASSISTANTE ADMINISTRATIVE**  
Mairie de TOULOUSE (RIO LOCO)  
*Réalisation de DPAAE*  
*Lettres recommandées*  
*Contrat d'embauche*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

- sept. 2020 / juin 2022 BAC PROFESSIONNEL GESTION ADMINISTRATION - BAC**
- / **BTS ASSISTANTE DE DIRECTION EN ALTERNANCE - BAC+2**  
Direction Interdépartementale de la Police Aux Frontières

### COMPETENCES

pack office

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

Français

## CENTRES D'INTERETS

---

Musique