



** *****

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

Toulon (83000)

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

Assistante d e d irection, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / avr. 2024

Assistante d e d irection

Septemb re

Gérer les équipes support (nouveaux arrivants, déplacements, envoi des notes de frais, courriers, véhicules, formations, visites médicales, circuit de dé part...)

Saisir les commandes d'achats du service, les réceptionner, suivre la facturation

Support sur l'organisation des évènements type sé minaire

*Gestión et suivi des marches, et des appel d'offres
Soutien bureau d'etudes et conducteurs de travaux
(déclaration obligatoires, APD, DOE, CERFAS)*

mai 2022 / mars 2023

Employée polyvalente

Lidl - La Valette du Var

Accueil des clients

Gérer l'encaissement des produits

Assurer l'approvisionnement des rayons

Garantir la qualité et la fraîcheur des produits

*Production quotidienne de divers produits de boulangerie
en respectant les normes d'hygiène*

janv. 2020 / juin 2021

Volontaire service civique

Novemb re

Gestion des projets

*Sensibilisation sur la protection de la biodiversité et
enjeux environnementaux dans des écoles élémentaires
et dans les quartiers prioritaire*

janv. 2019 / févr. 2019

Stagiaire assistante ressources humaines et gestion

UExpres - Pourrières

Suivi des dossiers des salariés

Gestion administrative du temps du travail

Suivi de la trésorerie et suivi budgétaire

Gestion des informations internes et externes

*traitement des candidatures et participation au
recrutement du personnel*

Préparation des bulletins de salaire

DIPLOMES ET FORMATIONS

sept. 2021 / juin 2023

- BAC+2

Studi

sept. 2017 / juin 2020

Baccalauréat professionnelle gestion et administration - BAC

Lycée Raynouard * Brignoles

COMPETENCES

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais	Courant
Espagnol	Bilingue
Français	
Arabe	Bilingue