

**Erika S. - Née**  
**92000 Nanterre**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 1907021110**



## **Assistante administrative/assistante rh**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

### **Formations**

---

**2019** : Bac +5 à Ascencia Business School sur La Défense  
Master 1 Manager des Ressources Humaines

**2019** : Bac à Ascencia Business School sur La Défense  
Bachelor Responsable en Gestion des Relations Sociales

**2018** : Bac +2 à Lycée Guy de Maupassant sur Colombes  
BTS Management des Unités Commerciales

**2016** : Bac à Lycée Joliot-Curie sur Nanterre  
Baccalauréat Economique et Sociale

### **Expériences professionnelles**

---

**09/2018 à ce jour :**

Assistante CHSCT chez SnCF Infrapole Paris Sud-est, Paris Bercy sur Paris  
Envoi des convocations et ordre du jour  
Suivi des modes opératoires amiante  
Gestion des dossiers agents

**07/2018 - 2018 :**

Assistante Administrative chez Ava sur Gennevilliers  
Gestion des appels téléphoniques  
Enregistrement des factures, rapprochement bancaire  
Frappes documents (devis, courriers)

**06/2018 - 2018 :**

Hôtesse d'accueil-événementiel chez City One sur Paris  
Accueil  
Remise de badge  
Passage micro

### **Logiciels**

---

Office

## Atouts et compétences

---

Gestion des appels téléphoniques  
Enregistrement des factures, rapprochement bancaire  
Frappes documents (devis, courriers)