

**Ambroise D.** - Né en 1997  
**91000 Evry**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2010281114**

## Assistant administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2017** : Bac +2 à Lycée Jean Baptiste Corot sur Savigny -sur- Orge  
BTS NRC

**2015** : Bac à LP C.B sur Evry  
BACCALAUREAT PROFESSIONNEL COMMERCE (Avec mention)

**2014** : Diplôme  
AFPS (Attestation de Formation aux Premiers Secours), SST

### Expériences professionnelles

---

**12/2019 - 05/2020** :  
Assistante administrative/commerciale bilingue chez TIs Contact sur Paris

**10/2018 - 08/2019** :  
Chef de zone Aeroportuaire bilingue chez Cityone- Adp - Aeroport Orly sur Orly

**08/2018 - 10/2018** :  
Assistante administrative/commerciale chez Isc Paris sur Paris

**01/2018 - 08/2018** :  
Assistante administrative bilingue chez Coallia sur Aubervilliers

**07/2017 - 01/2018** :  
Assistante RH- Charge de recrutement chez Altarea- Cogedim sur Paris

**01/2016 - 06/2016** :  
Stage Agent immobilier chez Laforêt sur Ris-orangis

### Langues

---

Tamou (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

- Rédaction et mise en ligne des annonces sur les différents job boards.
- Gestion du sourcing.
- Présélection des candidats et convocation aux entretiens.
- Animation des sessions de recrutement et entretiens individuels.
- Respect des délais et des procédures de recrutement.

- Mise à jour des fiches candidats dans la base de données
- Développement des partenariats avec les organismes locaux (Pôle Emploi, antennes emplois, ...).
- Identifier et gérer les conflits
- Proposer des axes d'évolution
- Technique d'écoute et de relation à la personnes
- Enregistrement de paiement via TPE

## Permis

---

Permis B