

**Arbia B.** - Né en Janvier 1986  
**78100 Saint-germain-en-laye**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2104281019**

## **Assistante de direction/secrétaire administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2010** : Bac +3 à Université Nanterre Paris X  
LICENCE 3 de Gestion

**2005** : Bac sur Saint Germain En Laye  
Bac Scientifique option SVT

### **Expériences professionnelles**

---

**06/2013 - 12/2013** :

Assistante de direction chez Redebat sur Roissy Charles De Gaulle  
archivage des dossiers liés aux chantiers de dépollution, relance facturations, établissement des situations, préparation de dossiers liés aux appels d'offre

**11/2010 - 08/2012** :

Rédactrice en succession chez Cardiff Bnp Paribas Assurance sur Nanterre  
- Gestion des dossiers de succession : analyse juridique et fiscale d'un dossier de successions au travers d'une constitution.  
- Contrôle des pièces nécessaires au règlement du contrat d'assurance vie.

**10/2009 - 05/2010** :

Animatrice de ventes pour plusieurs marques (Orange, Chocolat GÜ, Ambi Pur, Orangina...)  
Présentation, Animation, Vente

**12/2007 - 08/2009** :

Secrétaire administrative chez Bnp Paribas sur Paris  
- Travaux administratifs divers  
- Enregistrements des données  
- Archivage et classement

### **Langues**

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

### **Logiciels**

---

Pack Office, Ciel, Sage

## Atouts et compétences

---

- Travaux administratifs divers
- Enregistrements des données
- Archivage et classement

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cuisine, danse de zumba, danse orientale, musique