

**Cécilia S.** - Née en 1992  
**91240 Saint-michel-sur-orge**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2204251251**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Bac +2 à Académie de Lille sur Lille  
BTS Support à l'Action Managériale

**2011** : Bac +3 à Université Lille 3 sur Villeneuve D'ascq  
Licence de Lettres Modernes (2 années)

**2010** : Bac à Lycée Montebello sur Lille  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

---

**12/2017 - 09/2020** :  
Assistante administrative chez Madeco sur Seclin

**08/2017 - 10/2017** :  
Assistante administrative chez Crédit Du Nord sur Pérenchies

**09/2016 - 04/2017** :  
Assistante administrative chez Flandres Désamiantage sur Tourcoing

**05/2014 - 09/2016** :  
Agent de gestion locative chez Fci Immo sur Lille & Roubaix

**11/2013 - 04/2014** :  
Assistante administrative chez Association Le Lavoir sur Lille

**01/2013 - 02/2013** :  
Assistante administrative chez Finances Publiques Du Nord sur Lille

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

### Atouts et compétences

---

Accueil et gestion du standard  
Création, contrôle et suivi de dossiers  
Classement et archivage  
Gestion de personnel (recrutement, gestion de contrats et suivi du personnel intérimaire, suivi de visites médicales)  
Gestion des plannings, rendez-vous et déplacements  
Polyvalence en secrétariat de direction  
Contrôle des éléments de paye  
Gestion de commandes et litiges  
Réception, traitement et affranchissement du courrier  
Gestion des dossiers assurance et sinistres  
Gestion de SCI (suivi de comptes, maintenance de locaux, relance de loyers...)  
Gestion de flotte automobile  
Aide administrative clientèle (dossiers d'aides sociales diverses)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Lecture  
Décoration  
Mode  
Voyages  
Cuisine