

**Alexie S.** - Né en 2003  
**95310 Saint-ouen-l'aumône**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2309010840**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +2 à UFA Jeanne d'Arc  
BTS Gestion PME en alternance

**2021** : Bac +2 à Lycée Alfred Kastler  
Baccalauréat STMG option RH

### Expériences professionnelles

---

**2023 - 2023** :

Assistante Administrative chez S. I.c.t.e.u

- Gestion administrative classique (téléphone...)
- Commander les fournitures
- Préparer les réunions comités de direction, budget
- Mise à jour de divers tableaux de suivis
- Rédiger les comptes-rendus

**2022 - 2022** :

Assistante de gestion chez Starter

- Créer et suivre les dossiers sur la base de données
- Réaliser la facturation, le suivie des encaissements et des relances
- Gestion de note de frais
- Publipostage

**2021 - 2022** :

Assistante administrative chez Horizon Moto

- Gestion comptable
- Assurer le classement et l'archivage
- Gestion comptable
- Garantir la fiabilité des informations transmises

**2021 - 2021** :

Hôtesse de caisse chez Carrefour

- Gestion du magasin
- Accueille clients
- Gestion de la caisse

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Voyages

Cuisine

Musique