

**Kadiata S.** - Née en Octobre 2000  
**93220 Gagny**  
**4 ans d'expérience**  
**Réf : 2309081157**

## 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 IEF2I sur Vincennes  
BTS (support à l'action managériale)

**2020** : Bac +3 à Université Paris VIII sur Saint-denis  
Licence Administration économique et sociale

**2019** : Bac +3 à Université Paris-Est sur Créteil  
Niveau Licence mention Droit

**2018** : Bac +3 à Jean Renoir sur Bondy  
Baccalauréat économique et sociale spécialité science politique

### Expériences professionnelles

---

**2021 - 2023** :  
Assistante administrative chez Elixor sur Chelles

**2018 - 2023** :  
Agent d'entretien chez Gilbert Propreté sur Bondy

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Gestion des salariés  
Gestion des pointages, congés, absences, transports, formations, visites médicales  
Création du contrat de travail  
Création de Cdd, Cdi et avenant  
Rédiger et classer un support  
Rédiger et classer un compte-rendu, un rapport, un courrier ou un courriel

### Permis

---

Permis B