

**Kady Diomande M.** - Née en 1999  
**93300 Aubervilliers**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2402211648**



## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2021** : Bac +3 à Campus Science U Paris sur Montrouge  
Bachelor Responsable RH

**2020** : Bac +2 à Lycée le corbusier  
BTS Support à l'action managérial (SAM)

**2017** : Bac +2 à Lycée Henri Wallon  
Baccalauréat STMG ( option Ressources Humaines)

### Expériences professionnelles

---

#### **2021 - 2022 :**

Assistante des services généraux chez Ks Service

-En tant qu'assistante des service généraux j'ai dû effectuer de nombreuses tâches :

- La mise en place d'une base de données
- Le traitement de documents écrits et électroniques
- Archiver et dé- archiver des documents
- Le vidéo-codage et la numérisation des documents
- Standardiste
- Je m'occupais en outre des demandes d'aide financière

#### **11/2018 - 12/2018 :**

Assistante des ressources humaines - stage chez Confort à Domicile sur Stains

- Constitution d'une base de données
- Veille concurrentielle
- La production de devis clients
- La mise en oeuvre d'avenant au contrat de travail
- Participation à la création de la télégestion
- La gestion du recrutement la sélection et le tri des cv
- L'achèvement du livret d'accueil
- La gestion des calendriers des intervenants

#### **11/2018 - 12/2018 :**

Assistante Manager- stage chez Gss Global Solar Solution

- La Veille concurrentielle
- La Mise à jour du Powerpoint de présentation de la société
- L'établissement de devis clients
- La Gestion des emails- création d'un outil de communication

-Le Suivi de la facturation

## **Langues**

---

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Permis**

---

Permis B