

**Katy A.** - Née en 2003  
**75011 Paris**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2404171628**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2023** : Bac +2 à Lycée Jean Baptiste Poquelin sur Saint-germain-en-laye  
BTS Support à l'Action Managériale ( obtenue).

**2021** : Bac +2 à Lycée Jean Baptiste Poquelin sur Saint-germain-en-laye  
BAC PRO Gestion Administration (obtenue avec mention Assez bien)

### Expériences professionnelles

---

**07/2023 - 2023** :

Opératrice administrative chez MÉdia Business Conseil

Gestion de dossier carte grise ( nouveau titulaire de carte grise, demande de duplicata, changement de domicile ...).

**05/2022 - 07/2022** :

Assistante administrative chez Ecole Montaigne

Gestion des dossiers des élèves, des plannings, des repas.

Création, organisation et réalisation d'un projet de fin d'année.

Gestion des présences CAF.

**06/2021 - 12/2021** :

Assistante administrative chez Centre Administratif

Service jeunesse et sport: visionnage et sélection de courts métrages.

Réalisation de tableau Excel.

Distribution d'affiches courts métrages.

Assister à des réunions

**01/2020 - 12/2020** :

Assistante administrative chez Sous-prefecture

Gestion des retraits des points sur le permis de conduire; consultation de dossier de permis et mise à jours des dossiers.

Remise de titre de séjour; prise de rendez-vous, création de dossier.

Contrôles des dossiers au service naturalisation

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Gestion de projet

Logiciels bureautiques

## Centres d'intérêts

---

Fitness, Musique, Voyages