

**Laureline S.** - Né en Août 2003  
**78500 Sartrouville**  
**2 ans d'expérience**  
**Réf : 2405300955**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Bac à LP Daniel Balavoine sur Bois-colombes  
Terminale professionnelle Gestion Administrative

**2021** : BEP  
Attestation de réussite équivalent au BEP

### Expériences professionnelles

---

**11/2021 - 02/2022** :  
Assistante administrative (stage) chez Lycée La Tournelle sur La Garenne Colombes (92)  
- Prise de rendez-vous  
- Classement des dossiers d'élèves (environ 1200 élèves)

**10/2021 à ce jour** :  
Gardiennage vacataire chez Résidence Autonomie Séniors sur Paris (75)  
- Accueil physique et téléphonique  
- Entretien des locaux et de l'extérieur de la résidence  
- Gestion des urgences (appels pompier, décès)

**11/2020 - 06/2021** :  
Assistante administrative (stage) chez Lycée Agora sur Puteaux (92)  
- Accueil  
- Prise de rendez-vous  
- Classement des dossiers d'élèves (environ 1000 élèves)  
- Envoi et affranchissement de courriers (convocations, bulletins, mails)  
- Appels téléphoniques (parents, fournisseurs, professeurs)  
- Réalisation des bulletins scolaires  
- Organisation du Bac oral de français des premières -Rentrer les notes du bac

**12/2019 - 2019** :  
Assistante administrative (stage) chez Entreprise Gtm Bâtiment sur Nanterre-ville (92)  
- Tenue et classement des dossiers sous-traitant  
- Production de listing des impayés

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office

## Permis

---

Permis B