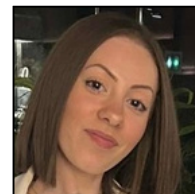


Mélissa F. - Né le 17/06/2002
77124 Villenoy
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2501021605



Gestionnaire administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

06/2025 : Bac +3
Bachelor CRCRH

06/2024 : Bac +2
BTS SAM

/ :
Certificate of Completion

/ : CAP
CAP Professionnel MECP

/ : Bac
BAC Professionnel ECP

Expériences professionnelles

09/2022 - 08/2024 :
Gestionnaire administrative (Contrat d'apprentissage) chez Mairie De Saint-denis sur Saint-denis
Gestion de planning, gestion administrative, mise à jour des heures flexibles et des congés du service, recrutement de stagiaires et de vacataires, organisation d'un voyage à Marseille, traitement des informations, mise à jour de la base de données interne, saisie informatique, organisation & programmation de réunions mensuelles, accueil physique & téléphonique, tri des chèques et constitution des dossiers locataires, gestion des stocks, mise en relation avec les fournisseurs.

06/2022 - 08/2022 :
Gestionnaire administrative (Emploi saisonnier) chez Sem Pays De Meaux Habitat sur Meaux
Gestion de planning, gestion administrative, mise à jour des heures flexibles et des congés du service, recrutement de stagiaires et de vacataires, organisation d'un séjour à Benidorm.

01/2022 - 01/2022 :
Hôtesse (Emploi saisonnier) chez Le Khedive Saint-denis sur Saint-denis
Accueil des visiteurs et orientation vers les différents stands, gestion des inscriptions et distributions de badges, réponse aux questions des participants, aide à la logistique de l'évènement.

08/2020 - 06/2022 :
Gestionnaire administrative (Contrat d'apprentissage) chez Spa Biotyzen Herblay sur Herblay
Accueil physique & téléphonique, gestion des fournitures et des rendez-vous avec les fournisseurs, pratique de

soins esthétiques, gestion de la caisse, gestion des ouvertures et fermetures du salon.

07/2020 - 07/2020 :

Hôtesse (Emploi saisonnier) chez Decibelle

Accueil des visiteurs et orientation vers les différents stands, gestion des inscriptions et distributions de badges, réponse aux questions des participants, aide à la logistique de l'évènement.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musique, Voyages, Engagement social