

Floriane L. - Né  
77185 Lognes  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 2501021744



## Office manager / assistante de direction / assistante rh

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**06/2021** : Bac +2 à Lycée Jules Ferry  
BTS SAM

**06/2016** : à Faculté de médecine Paris Diderot  
PACES

**06/2015** : Bac à Lycée Jules Ferry  
Bac S

**/** :  
Formation PSC1

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 - 12/2022** :  
Factrice polyvalente chez La Poste sur Neuilly-plaisance  
Distribution de courrier et recommandés, vente de produits.

**03/2021 - 05/2021** :  
Stage Office Manager chez Cci sur Serris  
Gestion du personnel, gestion de la base de données, organisation du déplacement professionnel du directeur.

**02/2020 - 01/2022** :  
Chargé de clientèle chez La Poste sur Esbly  
Vente de produits, conseils aux clients, dépôt et retrait d'espèces, distribution de colis et recommandés.

**10/2019 - 12/2019** :  
Stage Office Manager chez Arribas sur Condé-sainte-libiaire  
Gestion du personnel, recrutement des intérimaires.

**02/2016 - 08/2019** :  
Agent de production chez La Poste sur Lognes  
Pilotage de machine, tri manuel.

### Langues

---

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

## **Centres d'intérêts**

---

Jeux de société, Jeux vidéos de gestion, Voyages