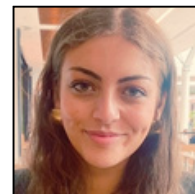


**Camille G.** - Né le 11/05/2000  
**92160 Antony**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2501062237**



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**09/2019** : Bac +2 à Adonis Paris  
BTS Économie Sociale Familiale

**12/2018** : Bac à Lycée Le Belvédère  
Baccalauréat Professionnel Services Aux Personnes et Aux Territoires

**12/2017** : CAP à Lycée Les 3 Vallées  
BEP Service À la Personne

### Expériences professionnelles

---

**10/2023 - 10/2024** :  
Assistante Administrative chez Nano Labo sur Fresnes  
Accueil téléphonique, réception des échantillons, saisie des données administratives et techniques.

**05/2023 - 07/2023** :  
Assistante Administrative chez Transports Lefaure Rullier sur Saint Denis  
Gestion des contraventions, gestion des annonces mises en ligne des voitures en locations.

**12/2022 - 05/2023** :  
Secrétaire Administrative chez Ambulance Napoléon sur Paris (75)  
Accueil téléphonique, facturation, gestion des impayés, classement et archivage.

**01/2020 - 12/2022** :  
Secrétaire Administrative chez Établissement Français Du Sang sur Paris (75)  
Accueil physique et téléphonique, enregistrement des donneurs et création des dossiers. Saisie informatique des données administratives, gestion des commandes et des stocks.

**09/2019 - 05/2020** :  
Assistante Technique chez Ecole Du Louvre Via L'agence Alzane sur Paris (75)  
Accueil physique et téléphonique, gestion des bibliographies, contrôle des cartes d'accès.

**06/2017 - 08/2017** :  
Assistante Administrative chez Mairie Centre Communal D'action Sociale sur Evian-les-bains

## Permis

---

Permis B