



Julie

94700, Maisons-Alfort
02/03/2004

PROFIL :

Actuellement en formation AGORA au lycée Paul Bert, **motivée** et présentant un vif intérêt pour votre entreprise je suis dotée d'une grande capacité d'apprentissage.

Je recherche un contrat d'apprentissage afin d'accroître mes compétences tout en poursuivant mes études.

LANGUES :

- ✓ Anglais : Scolaire,
- ✓ Espagnol : Scolaire

INFORMATIQUE :

- ✓ Word
- ✓ PowerPoint
- ✓ Excel

Assistante Administrative En alternance

Objectif : Intégrer votre entreprise en contrat d'apprentissage avec un rythme 2j école/3j entreprise

FORMATION

- 2023 - 2024 **BTS Gestion de la PME en alternance**, IFTE IDF, Créteil
2020 - 2023 **Baccalauréat Professionnel AGORA**, Paul Bert, Maisons-Alfort
2020 **Brevet des collèges**, Condorcet, Maisons-Alfort

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- 2023 **Assistante RH – FPRS MAILARD – Stage**
- Création d'un graphique cabinets recrutements,
- Saisie congés payés des salariés sur CI BIP,
- Mis à jour du tableau des salarié rentrant et sortant,
- 2022 **Assistante Administrative – FPRS MAILARD – Stage**
- Création de bons de commande achat,
- Saisie des factures sous-traitants,
- Réalisation de dossier d'interventions chez les locataires
- 2022 **Assistante Administrative – Logial COOP – Stage**
- Réalisation d'attestation de loyer à partir du PGI,
- Participation à l'accueil,
- Modification des attestations d'assurance Habitation des locataires,
- 2022 **Assistante Administrative – Garage Municipal – Stage**
- Rédaction notes de service pour le personnel,
- Classement et archivage des factures fournisseurs,
- Réception et transfère des appels téléphoniques,
- 2021 **Assistante Administrative – Service Technique – Stage**
- Mise en paraphe déclaration de sous-traitance pour signature de Mr le Maire,
- Recensement des journées de travail des agents,
- Création d'étiquettes à partir d'un publipostage,
- 2021 **Assistante Administrative – Service Technique – Stage**
- Réception du courrier,
- Création bases documentaires (registre des délibérations),
- Gestion des livraisons et des stocks,

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour me détendre j'aime faire des balades à vélo avec mes amis rien de mieux pour se changer les idées et mon passe temp favori est le dessin et faires du jardinage en pot.

Mes atouts : je suis **impliquée** dans tout ce que j'entreprends et y apporte tout mon **dynamisme**. J'aime **travailler en équipe** et j'ai l'habitude d'utiliser les **outils numériques**. Je suis par ailleurs **rigoureuse** dans mon travail et particulièrement **investie** dans mes études en me donnant les moyens de réussir. Sur tous les lieux de stage, mes responsables ont apprécié mon **sérieux** et ma **vivacité d'esprit**. J'ai pu faire toutes les tâches demandées dans les **délais** indiqué.