

## Assistant administratif en alternance

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

### Joaïbou NDIAYE

94190, Villeneuve-Saint-Georges

**06 47 89 38 13**

joaiboundiaye9@gmail.com

18/01/2002 (22 ans)

**PERMIS B - Véhiculé**

#### PROFIL :

Le Baccalauréat Gestion Administration m'a permis de découvrir le domaine de la gestion et de la bureautique. J'ai pu, grâce à mes stages et expériences professionnelles confirmer mon choix de carrière dans le domaine administratif en évoluant sur un poste à responsabilité.

#### LANGUES :

- ✓ Anglais : scolaire
- ✓ Espagnol : scolaire

#### INFORMATIQUE :

- ✓ Word
- ✓ PowerPoint
- ✓ Excel
- ✓ CIEL compta
- ✓ ADS (urbanisme)
- ✓ Canva
- ✓ Réseaux sociaux

### FORMATION

2024-2026	<b>BTS Gestion de la PME en alternance</b> <i>IFTE IDF, Créteil</i>
2020	Baccalauréat Professionnel Gestion Administration, <b>Mention Bien</b>
2019	Brevet d'études professionnelles
2017	Brevet des collèges

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

07-08.2023	<b>Assistant administratif – Direction Générale du Travail – 2 CDD</b>
09-12.2023	- Organisation de réunions et déplacements professionnels - Réalisation de compte- rendu post-réunion - Suivi et mise à jour de tableaux et bilans - Accueil des visiteurs et réception d'appels téléphoniques - Enregistrement d'accréditations des jeux olympiques 2024
07-08.2022	<b>Instructeur en fiscalité – DRIEAT 94 – 2 CDD</b>
09.2022 -07.2023	- Classement des dossiers fiscaux transmis par les communes du département - Saisie informatique des dossiers à des fins statistiques et fiscales - Liquidation des taxes d'urbanisme (établissement des différents courriers) - Réception d'appels téléphoniques des pétitionnaires (renseignements, traitement des réclamations) - Archivage
2018-2020	<b>Assistant comptable – FEGC – stages 20 semaines</b> Saisie comptable, lettrage

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Sport : Football en club, poste milieu, entraînement et match départemental.  
Associatif : 2018 aide aux devoirs

#### Mes atouts :

En entreprise, j'effectue le travail demandé en autonomie, de manière organisée et rigoureuse.

La pratique du sport m'a permis de développer mon esprit d'équipe, je reste disponible pour mes collègues.

Je suis très à l'écoute et je sais faire preuve de patience dans l'apprentissage de nouvelles choses.

**CFA IFTE IDF**

[contact@ifte-idf.com](mailto:contact@ifte-idf.com)

01 43 77 77 45