

Andréa Yasmine ETONDO

Assistante administrative

✉ anya589@hotmail.com 📞 0623914681 📍 55 Grande rue, 91140 Villejust

Expérience professionnelle

Assistante administrative de sept. 2023 à mars 2024

Centrale Supélec Exed, Gif-sur-Yvette

- Production et suivi des feuilles d'émargement
- Réservations parking
- Support des assistantes de formations (ouvertures de formations, réservation Crous, préparation de salles de cours, extractions en préparation des jurys de diplomation, logistique livrets, demandes de surveillants, envoi courriers en AR diplômes ou copies pour correction, organisation dîner-inter promo, relances, scans copies examens, surveillances en urgence...)
- Suivi des inscriptions 2024-2025

Alternante assistante vérificatrice de mars 2021 à juil. 2022

BNP Immobilier résidentiel, Boulogne Billancourt

- Traitement des demandes d'agrément des sous-traitants du BTP
- Enregistrement de factures sur logiciel dédié
- Enregistrement de DQE

Coordinatrice pédagogique formation continue de déc. 2018 à juil. 2019

CFA des métiers de l'aérien, Massy

- Convocation et inscriptions des apprentis
- Production d'attestations d'entrée et de sortie de formation
- Suivi administratif de formation (Feuille de présence, fiches de renseignement, attestations pôle emploi)
- Journées porte ouverte et salons

Assistante administrative de févr. 2018 à déc. 2018

Association R.I.S.I, Le Kremlin-Bicêtre

- Saisie administrative (Dossier de subvention, demande d'autorisations mairie...)
- Gestion des adhérents
- Mise en place agenda culturel associatif

Formation

BTS SAM- Support assistant de Manager de oct. 2020 à juin 2022

IFCV, Levallois-Perret

Formation en alternance

Master I administration de projet culturel de sept. 2015 à juin 2016

Université Paris Saclay, Evry Val D'Essonne

BAC littéraire - Anglais renforcé de sept. 2006 à juin 2007

Lycée Jules Vernes, Cergy

Compétences

Produire et classer des documents

Organiser un évènement en respectant un délai

Communiquer avec les différentes parties prenantes

Assurer la gestion de dossiers en appliquant une procédure

Remplir et tenir à jour divers tableaux de bord

Langues

Anglais

Espagnol

Logiciels

■ Primtech, Ypareo, Géode, Anima, Zenpark, free facture