



Shanya MENDY

19 ans
RQTH

CONTACT

Téléphone

07 66 20 01 73

Email

shanyamendy16@gmail.com

Adresse

Viry-Châtillon - 91170

MON PROFIL

Je souhaite mettre en œuvre mes compétences organisationnelle, ma rigueur et mon sens du détail au service de votre entreprise, tout en développant mes connaissances pratiques dans le domaine de l'administration !

SAVOIR- ÊTRE

- Ponctuelle & Assidue
- Force de Proposition
- Bon Relationnel
- Autonome
- Organisée
- Créative
- Patiente
- Flexibilité

LANGUES

Anglais A2

Espagnol A2

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE

Dans le cadre d'un BTS SAM en alternance
(Support à l'action managériale)

Durée 24 mois

Rythme : 2 jours formation et 3 jours entreprise

Eligible à l'aide de l'Etat de 6000€/an

Compétences RH

- Gestion administrative: Mailing, Réception des commandes, envoi de courriers, Classification de dossier et Accueil physique et téléphonique, Effectuer un planning administratif du lycée et Gestion d'un tableau de suivi administratif du public
- Pack Office : Excel niveau basique, Word

Experience professionnelle

Animatrice - CDD

2023 - 6 mois

Mission Solidarité Séniors, Juvisy-sur-Orge (91)

- Animation et visites au domicile des seniors
 1. Accompagnement personnalisé des seniors, écoute et patience
- Animations en EHPAD: Atelier Peinture
 2. Conseil, revalorisation et encouragement à la créativité. Animation de Peinture

Assistante Administrative - Stage

2021/2022 - 6 sem

Lycée des métiers Jean Monnet, Juvisy-sur-Orge (91)

Assistante Administrative - Stage

2021 - 5 sem

Mairie Annexe, Athis-Mons (91)

Parcours Académique

2023 - 2025

Entrée en BTS SAM (Support à l'Action Managériale)

Institut F2I, Vincennes (94)

2019 - 2022

BAC PRO Gestion Administration

Lycée des Métiers Jean Monnet, Juvisy-sur-Orge (91)