



Loïc MENNUNI

Secrétaire administratif



☎ 07 70 17 99 16

✉ loic.mennuni@vaa-conseil.fr

Assistant administratif, diplômé d'un BTS Support à l'Action Managériale au Pôle Alternance & Apprentissage du Groupe IGS Lyon. Spécialisé dans l'administratif, il a travaillé en support de différents managers lors de son apprentissage à Alstom Transport. Il est en charge de la coordination des activités administratives de VAA Conseil.

Compétences et domaines d'intervention :

- 🌸 Mise en forme de support de communication et de suivi de mission
- 🌸 Organisation de déplacements professionnels et de réunions
- 🌸 Montage administratif des appels d'offres
- 🌸 Gestion de la facturation (suivi client ; relance facture)
- 🌸 Appui au traitement de données

Références significatives :

Appui administratif à la réalisation du blog Lab Ocirp Autonomie

- 2020** Création des comptes utilisateurs ; formalisation d'articles ; actualisation du blog

Formations :

- 2018** BTS Support à l'Action Managériale – Pôle Alternance & Apprentissage du Groupe IGS Lyon

Autres expériences :

Assistant de Département – Alstom Transport (Vaulx-En-Velin - 69)

- 2018-2020** Planification de déplacements professionnels – commande de fourniture – réalisation de notes de frais – déclaration des visiteurs – création de support de communication – organisation d'évènement