

Née en 1976  
**34200 Sete**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
Réf : 1007121134

## Secrétaire/dessinatrice en bâtiment

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

#### 8722 :

formation interne autocad (dessinateur cao&#;dao) + bac stt (action communication administratives et secrétariat)+ bep cas (communication administration et secrétariat)

### Expériences professionnelles

#### 2010 - 2010 :

Secrétaire du bâtiment  
depuis  secrétaire / dessinatrice en bâtiment bet verdier / secim montpellier

#### 2003 - 2003 :

Vendeur / Vendeuse en bureau de tabac  
 buraliste tabac le victor hugo sète tabac/presse/loto max ughetto sète

#### 2000 - 2000 :

Responsable de réception hôtelière  
 responsable de chambre hôtel la conga sète

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

#### Secrétariat :

- Utilisation de Microsoft Office,
- Présentation de documents (lettres, rapports, plans, carnets de ferraillage, dossiers de référence,...)
- Réception, orientation, transmettre les communications téléphoniques, trier, dispatcher les courriers, ...
- Remplir des documents administratifs,
- Contrôler la régularité des encaissements.
- Enregistrer les sommes dues et procéder à l'encaissement.
- Commande, réception, vérification des fournitures et rotation des produits.
- Responsable de la diffusion des plans en interne et externe, saisi et enregistrement.

#### Dessin :

- Utilisation de AUTOCAD 2007,
- Poids plan, Ferraillage de dalle,
- Modification d'éléments sur plans et coupes d'EXE,

- Elaboration d'un plan Coffrage:
- (DCE ¤La Marquerose¤, AVP ¤Les Nymphéas¤, EXE¤Villa BERTULESSI¤, APD ¤Bât A, quai du MIDI à Narbonne¤, EXELocal inflammables&#8722;Hôpital Caremeau)

## **Centres d'intérêts**

---

Pratique la course à pied, aquagym et natation.