

Né en 1984  
**93420 Villepinte**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1207041251**

## Assistante polyvalente

### Objectifs

---

Actuellement à la recherche d'un emploi où je pourrais m'épanouir durablement dans le domaine de la gestion administrative, je me permets de vous faire parvenir ma candidature. En effet je souhaite participer au bon développement de votre société en mettant en application mes compétences acquises dans la gestion commerciale, administrative et financière.

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**2009 :**

juill sept. cours de comptabilité générale, greta (25).

**2007 :**

bts management des unités commerciales en alternance (niveau), cfa sacef (75).

**2004 :**

bac s.t.t (action et communication commerciale) en candidature libre.

### Expériences professionnelles

---

**/ à ce jour :**

Directeur adjoint / Directrice adjointe centre de loisirs  
avr. / janv. responsable adjointe, izac (93)

**/ à ce jour :**

Conseiller / Conseillère de France Travail  
/ jan. assistante de gestion, réseau im france (92).

**/ à ce jour :**

Directeur adjoint / Directrice adjointe de PME-PMI  
/ juill responsable adjointe, pimkie (92), en alternance.

**/ à ce jour :**

Secrétaire de mairie  
nov. / maire de belfort (90) hôtesse d'accueil, animatrice scolaire, surveillante aux devoirs...

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

- ☐ Accueil physique, et téléphonique
  - ☐ Gestion administrative (organisation plannings, congés, feuilles de présences...)
  - ☐ Représentante de la société Réseau Im France aux réunions du Boss Club \*
  - ☐ Elaboration des comptes-rendus réunions
  - ☐ Gestion des stocks fournitures (inventaires et achats)
  - ☐ Rédaction des devis, et factures, traitement des mails, et classement des courriers
  - ☐ Tenue des comptes simplifiés, préparations et envois au cabinet comptable
  - ☐ Gestion des encaissements, des litiges internes et externes
  - ☐ Suivi des travaux et référentiels de normalisation
  - ☐ Alimentation des outils et bases de connaissances (glossaire, actualisation de la base de données)
  - ☐ Traduction et mise en forme des rapports de normes informatiques (via logiciel Fine Reader)
- \* Boss Club : association créée par André SANTINI, réunissant les chefs d'entreprises des Hauts de Seine