

Née en 1983  
**94400 Vitry Sur Seine**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1302151424**

## Assistante de direction

### Ma recherche

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

### Formations

**2004 :**  
bts assistante de direction

**2001 :**  
bac sciences médico social

**1998 :**  
brevet des collèges

### Expériences professionnelles

**2011 - 2011 :**  
Chef / Cheffe d'équipe paysagiste  
assistante de direction, entreprise paysagiste edfsa vitry sur seine

**2006 - 2006 :**  
Responsable sécurité et protection santé du BTP  
secrétaire btp, entreprise france etancheite vitry sur seine

**2005 - 2005 :**  
Nettoyeur / Nettoyeuse de vitres  
assistante de direction, entreprise de nettoyage saphir ivry sur seine

**2005 - 2005 :**  
Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier  
assistante de gestion locative et de copropriétés, cabinet altice villejuif

**2004 - 2004 :**  
Ouvrier / Ouvrière d'entretien et de propreté d'immeubles  
assistante de direction, entreprise de nettoyage npe paris xvème champigny sur marne

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

### **GESTION ADMINISTRATIVE**

#### **SECRETARIAT**

- Accueil, standard, agenda
- Courriers, publipostage
- Notes de service
- Devis
- Appels d'offres
- Rapports
- Plannings
- Publipostage
- Bases de données
- Organisation déplacements

#### **COMPTABILITE**

- Facturation
- Relances impayés
- Tableaux de trésorerie
- Dossier comptable

#### **BTP**

- Devis travaux
- Planning chantier
- Situations de travaux
- Décompte global définitif
- Suivi retenues de garantie
- Appels d'offres
- Contrat de sous-traitance
- Déclaration sous-traitance
- PPSPS
- Compte rendus
- Ordres de services
- Marché de travaux
- Dossier PRO BTP, caisse CP

#### **RESSOURCES HUMAINES**

- Contrats d'embauche
- DUE
- Organigramme
- Planning congés
- Suivi visites médicales

#### **COMMUNICATION**

- Prospection
- Mailing
- Création plaquette et logo
- Catalogue de prix

#### **INFORMATIQUE**

- Pack Office
- Messagerie Outlook
- Ciel gestion commerciale
- Ciel paie

## **Permis**

---

Permis Permis de conduire

## **Centres d'intérêts**

---

Centres d'intérêts : Pratique de sport en salle plusieurs fois par semaine, cuisine, lecture, musique et cinéma.