

Née le 05/08/1975
77173 Chevry Cossigny
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1307030920

Assistante technique btp

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

2013 :

Secrétaire administratif / Secrétaire administrative

accueil physique et téléphonique prise de connaissance et traitement du courrier, mails et compte rendu. collecte, coordination et synthèse d'informations provenant de sources variées. enregistrement et saisie des informations l'aide de l'outil informatique. édition et mise sous pli de documents administratifs, élaboration courriers. mise jour, suivi et classement des dossiers l'archivage. élaboration de ppsps, doe, bon de commande, demande de prix etc.. traitement des factures fournisseurs. contribution l'organisation et suivi de la gestion du temps de service. gestion de l'affacturage

2008 :

Secrétaire bureautique

accueil physique et téléphonique prise de connaissance et traitement du courrier, mails et compte rendu. collecte, coordination et synthèse d'informations provenant de sources variées. enregistrement et saisie des informations l'aide de l'outil informatique. édition et mise sous pli de documents administratifs, élaboration courriers. mise jour, suivi et classement des dossiers l'archivage. élaboration de ppsps, doe, bon de commande, demande de prix etc.. traitement des factures fournisseurs.

2000 :

Conseiller / Conseillère en centre d'information et d'orientation (CIO)

assistante d'éducation lpo clément ader de tournan en brie

Langues

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

Atouts et compétences

Microsoft Office (word, excel bonne maitrise), Internet Explorer, FireFox, EBP (Débutante).

Langues : Anglais niveau scolaire

Permis

Permis Permis B

Centres d'intérêts

Lecture (manga, fantastique, comics), DVDvore, membre de la Société des Amis du Louvre.