

Né le 23/09/1976
95460 Ezanville
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1307221503

Assistante administrative batiment

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

10/2008 :

Secrétaire technique

secrétaire administrative puis assistante de direction sarl ame (montmorency 95)

2007 :

Directeur / Directrice de centre de séjour de vacances

directrice de centre de vacances (prémanon 39).

07/2006 - 11/2007 :

Directeur adjoint / Directrice adjointe centre de loisirs

adjointe de direction de centre de loisirs (saint brice sous forêt 95).

02/1995 - 06/2006 :

Animateur / Animatrice d'accueil de loisirs (centre de loisirs)

animatrice de centre de loisirs (garges les gonesse 95).

Langues

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

Atouts et compétences

Administratif

- Accueil physique et téléphonique.
- Gestion de rendez-vous.
- Classement et archivage.
- Gestion, rédaction des courriers.
- Commande fournisseur et suivi de livraison.
- Rédaction et saisie des devis.
- Suivi administratif de chantier.

Comptabilité - gestion

- Saisie de commande.
- Gestion et relance client.
- Gestion des factures fournisseurs.

Informatique

Word, Excel, Power point, Microsoft Outlook

Permis

Permis Permis de conduire

Centres d'intérêts

Lecture, arts, cinéma et cuisine.

Sports : natation