

Née le 08/04/1967  
**92140 Clamart**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1412111146**

## Secrétaire administrative

### Objectifs

---

Retrouver un poste évolutif me permettant d'élargir le champ de mes responsabilités.

### Ma recherche

---

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

### Expériences professionnelles

---

**10/2014 :**

Technicien / Technicienne méthodes devis en industrie

contrôle des situations travaux entreprises sur site et établissement des bons payer suivi financier chantier (jusqu'à l'établissement du dgd) établissement des dpgf (décomposition du prix global et forfaitaire) l'aide des cctp tableaux comparatifs d'analyse d'offres entreprises travaux de secrétariat, préparation de dossiers, courriers tâches diverses de secrétariat et de gestion réception et filtrage des appels téléphoniques capacités d'adaptation et d'organisation

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Rigoureuse - discrète

### Centres d'intérêts

---

Lecture promenade