

Née le 24/02/1993  
**29290 Saint Renan**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 1502261310**

## Assistante

### Objectifs

Faire mes preuves et évoluer en interne

### Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Bretagne avec une rémunération moins de 1500 euros, dans l'Administration et juridique.

### Expériences professionnelles

#### / à ce jour :

Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP  
poste d'assistante administrative et commerciale employeur emth, entreprise du bâtiment brest.

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

#### Suivi clients :

Réalisation des devis et factures

Relances auprès des prospects et des clients

Suivi des dossiers jusqu'au SAV

#### Comptabilité :

Enregistrement des opérations courantes

Rapprochement bancaire

Etude du compte de résultat et du bilan

#### Organisation :

Mise en place de tableaux de bord

#### Secrétariat :

Gestion des appels entrants, du courrier et des e-mails

Gestion des agendas de la direction et du commercial

### Permis

Permis B

### Centres d'intérêts

Piscine, films, lecture, activité entre amis