Née en 1983
77100 Mareuil-les-meaux
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1610221830

Assistante de copropriété / secrétaire

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique, l'Immobilier.

Formations

2009 Initiation droit pénal
2004/2005 Ecole de Police Rouen Oissel

Expériences professionnelles

2015/2016
Secrétaire SAV - AUDI Secrétariat Prise de rdv carrosserie/mécanique Rédaction contrat de prêt de véhicule Rédaction et gestion des devis et factures Suivi du contentieux assurance Gestion litige client Contrôle inopiné des ordres de réparations Contrôle du service qualité

2012/2015
Secrétaire de rédaction - Le Parisien Secrétariat Recueil des témoignages Rédaction des articles Participation à la réalisation de maquette

2011/2012
Assistante de copropriété -FONCIA Secrétariat Elaboration des convocations Assemblée générale et Procès verbaux Vérification et codification des factures en fonction du plan comptable Création des fournisseurs Suivi du contentieux Vérification des comptes avec le Conseil Syndical

2009/2011
Assistante Commerciale - BTP Assistanat RH Secrétariat Réception marchandises Suivi clientèle Prospection Rédaction et gestion des devis et factures Saisie comptabilité, bilan Rapprochement bancaire

2007/2009
Adjointe au Chef de Projet - Ministère de l'Intérieur (Bureau des affaires logistiques et immobilières) Fermeture et restructuration des Centres de Formation de Police Gestion du parc immobilier, Préparations budgétaire, relogement des services, réunion de préparation de projet et élaboration de tableaux de programmation de surface Productions de note et courriel auprès des structures de formation Préparations budgétaire (Armement, Parc Automobile, Parc informatique) Gestions (Armement, Habillement, Parc Automobile, Parc informatique) 2005/2007 Secrétaire -Direction de la Formation de la Police Nationale (Bureau des personnels et des incorporations) Standard Frappe de courriers divers Traitement des dossiers bureautique et informatique Convocations en ENP/ CFP Statistiques Plan de charge et répartition dans les ENP et CFP

Langues

- Notion anglais, espagnol parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Secrétariat
Prise de rdv carrosserie/mécanique

Rédaction contrat de prêt de véhicule
Rédaction et gestion des devis et factures
Suivi du contentieux assurance
Gestion litige client
Contrôle inopiné des ordres de réparations
Contrôle du service qualité
Assistanat RH
Réception marchandises
Suivi clientèle
Prospection
Rédaction et gestion des devis et factures
Saisie comptabilité, bilan
Rapprochement bancaire
Logiciels: Maîtrise Windows, Word, Excel, Power Point, Gybus, Notion Sage (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Photographie, Bricolage, décoration, voyage