

**95270 Viarmes**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1709141048**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2016 :**

Remise à niveau du Pack Office (Word Excel Powerpoint Outlook)

**12/1990 :** Bac +2 à Paris X

Niveau DEUG de droit

**12/1988 :**

Baccalauréat G1

### Expériences professionnelles

---

**05/2019 - 02/2020 :**

Assistante - intérim chez Rougeot Tp Idf

Gestion des bons de commandes et contrats de location en relation avec les chefs de chantier et fournisseurs, tenue de tableaux de suivi, rédaction contrats de sous-traitance.

**01/2018 - 12/2018 :**

Assistante polyvalente chez Map Services

Factures, devis, suivi règlements clients et relance, gestion parc automobiles, commandes fournisseurs et suivi livraisons.

**01/2016 - 09/2017 :**

Assistante polyvalente chez Bmv Miroiterie Métallerie

Préparation des éléments de paie, DPAE, établissement des contrats de travail, gestion des congés payés, relance et suivi des impayés.

**01/2015 - 12/2015 :**

Assistante de gestion - service travaux chez Groupe Planet Sushi

Suivi des travaux des boutiques, traitement des factures fournisseurs et sous-traitants, organisation du déplacement de la Direction à New York et Miami.

**01/2013 - 12/2014 :**

Assistante commerciale chez Ateis

Gestion des commandes clients, rédaction des contrats de maintenance, gestion des appels d'offre.

**01/2011 - 12/2012 :**

Secrétaire chantier chez Eiffage Grands Projets

Rédaction, dispatching et envoi des courriers, gestion des contrats et dossiers de sous-traitance.

**01/2011 - 12/2011 :**

Assistante polyvalente chez Sacer - Tp

Recherche et gestion des appels d'offre, DICT, comptes rendus de chantiers.

**01/2010 - 12/2010 :**

Assistante polyvalente chez Essemes Services

Gestion des dépannages et facturation, devis, gestion des appels d'offres.

**01/2008 - 12/2009 :**

Assistante travaux chez Ngc

Frappe devis et factures, gestion des comptes prorata, gestion des contrats de travail.

**01/2005 - 12/2007 :**

Assistante de direction chez Atelier Mériguet Carrère

Frappe des devis et des factures, gestion des arrêts de travail, organisation des déplacements du personnel.

**01/2004 - 12/2004 :**

Secrétaire polyvalente chez Serre

Frappe compte rendus de réunions, gestion des contrats de sous-traitance.

**01/1999 - 12/2003 :**

Co-gérante chez Snttr

Frappe devis et factures, tenue de la comptabilité, gestion des arrêts de travail.

**01/1993 - 12/1998 :**

Secrétaire chez Marin Et Rey

Frappe devis, factures, courriers.

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Centres d'intérêts

---

Chant lyrique, Lecture