

**75006 Paris**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1712051245**

## Assistant administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2001** : Bac +2 à AGITEL FORMATION ESC  
BTS Informatique de Gestion

**12/1996** :  
BACCALAUREAT - Filière Scientifique

### Expériences professionnelles

---

**09/2017 - 12/2017** :  
Assistante administrative chez La Conduite Evolutive sur Champigny Sur Marne  
Classement, archivage, gestion de courriers, gestion de la caisse, commande, suivi des dossiers des clients, mise en ligne d'annonce, recherche sur Internet.

**01/2015 - 06/2016** :  
Secrétaire chez Event's Securite sur Sarcelles  
Tenue du standard, accueil, prise de rendez-vous, prospection, planning des agents, devis, facturation, calculs des heures, paie, suivi des dossiers de demandeurs d'emploi et des agents, gestion du matériel et fournitures de bureau, classement, archivage, rédaction de main courante, courrier.

**01/2010 - 12/2013** :  
Secrétaire chez Lifor sur Abidjan  
Tenue du standard, accueil, prise de rendez-vous, organisation de réunion, compte rendu de réunion, prospection et vente de logiciel, installation et formation sur les logiciels.

**01/2008 - 12/2009** :  
Secrétaire chez Fredoom sur Abidjan  
Accueil, inscription, encaissement, organisation d'évènements, remise de gains.

**01/2002 - 12/2007** :  
Assistante Informatique et comptable chez World Partner's sur Abidjan  
Conception et développement de logiciel, gestion du parc informatique, mise à jour de la base de données, gestion de la messagerie des adhérents, assistance aux utilisateurs, tenue des journaux sur sage, vérification et saisie des notes de frais.

### Centres d'intérêts

---

Chorale, Voyages