**93100 Montreuil**
**Plus de 10 ans d'expérience**
**Réf : 1804271340**

# Assistante administrative

## Ma recherche

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

## Formations

**12/2014** : à Formation en comptabilité

**12/2013** : Bac +2 à BTS Assistante de Gestion PME/PMI

**12/2013** : à Formation Anglais

**12/1997** : à Formation de Technicienne Programmeuse en Informatique

**12/1994** : Bac
Bac scientifique

## Expériences professionnelles

**01/2017 - 12/2017** :
Assistante administrative chez Prunay Assurances sur Paris (75)
Traitement de mails, gestion et tri du courrier, constitution des dossiers construction/dommage ouvrage, règlement factures, rédaction position et proposition au M.O., scan et archivage des documents, relance factures impayées, numérisation documents.

**01/2017 - 07/2017** :
Agent administratif chez Société Générale sur Fontenay-sous-bois
Gestion des autorisations RMA, gestion des habilitations pour les environnements production et homologation des applications, traitement des BROADCAST SWIFT, traitement du BANK file, support client téléphonique et par mail.

**01/2016 - 03/2016** :
Gestionnaire base de données chez Fraikin France sur Colombes
Mise à jour de base de données fournisseurs, traitement de mails, saisie et complétude des informations sur tableau Excel, numérisation des documents, gestion relation fournisseurs et agence, reporting.

**01/2016 - 04/2016** :
Agent administratif et technique chez Société Générale sur Rueil-malmaison
Rapprochement, mise à jour fichier client, contrôle de concordance, transfert et clôture de compte, numérisation, autocontrôle de dossiers tiers, archivage.

**01/2015 - 06/2016** :
Chargée Opération Client chez Société Générale sur Paris
Gestion des dossiers, complétude, saisie des données, reporting.

**01/2015 - 01/2015** :
Standardiste chez Bhv Marais sur Paris
Accueil téléphonique et renseignement client, gestion livraison express.

**01/2015 - 03/2015** :
Assistante chargée d'affaires chez Qualibat sur Nice
Tri, distribution et l'affranchissement du courrier, gestion des messages électroniques, accueil téléphonique et physique des clients, conseil et suivi personnalisé, édition bons de commande et factures.

**01/2014 - 01/2014** :
Commerciale en Assurance chez Guyl'assur sur Nice
Téléprospection, édition et validation des contrats d'assurance.

**01/2014 - 06/2014** :
Collaboratrice d'agence chez Areas Dommages sur Nice
Gestion totale du portefeuille, établissement et gestion des contrats d'assurance, gestion et suivi des sinistres.

**01/2012 - 02/2012** :
Collaboratrice d'agence chez Mga sur Nice
Établissement et gestion des contrats d'assurance, gestion et suivi des sinistres.

**01/2008 - 12/2012** :
Secrétaire polyvalente chez Cbre Property Management S.a sur Bagnolet
Accueil téléphonique et physique des clients, filtrage des appels téléphoniques, tri et distribution du courrier.

**01/2007 - 01/2008** :
Hôtesse d'accueil chez Allure Hôtesse sur Paris

**01/2005 - 01/2007** :
Hôtesse d'accueil chez Tea sur Paris

**01/2002 - 01/2005** :
Hôtesse d'accueil chez A'prime S.a sur Paris

## Centres d'intérêts

Fitness, Vélo, Lecture, Yoga, Cuisine, Fabrication de cosmétiques