

**13007 Marseille**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1811200817**

## **Assistante administrative polyvalente**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2015** : à Greta de Marseille  
Remise à niveau en Anglais

**12/2006** : à Pas à Pas Formation  
Formation secrétariat

**12/2002** : à Université de lettres  
Anglais

**12/2001** :  
Formation bureautique et informatique

**12/2000** :  
Baccalauréat littéraire

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2017 - 08/2017** :  
Assistante Technique chez Assystem sur Marseille  
Réception et analyse de la recevabilité des documents techniques, dispatching des documents au service technique concerné.

**04/2016 - 06/2018** :  
Assistante Back Office chez Centre Financier De La Banque Postale sur Marseille  
Traitement des chèques irréguliers et impayés, régularisation des anomalies comptables, tri des demandes de paiement des ayants droit.

**07/2015 - 09/2015** :  
Assistante Administrative chez Erdf sur Marseille  
Réception, traitement et dispatching du courrier et des mails, tenue de l'agenda et planification des rendez-vous.

**12/2012 - 06/2014** :  
Assistante administrative chez Edf sur Marseille  
Secrétariat administratif du service essais, accueil des appels téléphoniques, tri et diffusion du courrier.

**09/2012 - 11/2012** :  
Assistante administrative chez Eiffage Travaux Ferroviaires sur Marseille  
Préparation et saisie du cahier des charges et du planning des travaux.

**01/2012 - 08/2012 :**

Assistante administrative chez La Banque Postale sur Marseille  
Réception et traitement des commandes, préparations et envois des devis.

**06/2010 - 11/2010 :**

Assistante administrative chez Erdf sur Aix En Provence  
Réception, analyse et traitement des demandes des raccordements électriques.

**02/2010 - 05/2010 :**

Assistante administrative et standardiste chez Cabinet Thinot Syndic Immobilier sur Marseille  
Réception, traitement et dispatching du courrier et des mails, tenue du standard téléphonique.

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

Assistante Back Office chez Banque Populaire Provençale Et Corse  
Traitement des oppositions et des autorisations des prélèvements.

**03/2008 - 09/2008 :**

Assistante administrative chez Sfr sur Aix Les Mises  
Traitement des relances, réclamations et retours.

**11/2006 - 02/2008 :**

Assistante administrative et SAV chez Kouro Civo sur Lyon  
Saisie, traitement des commandes et gestion des modifications.

**06/2006 - 08/2006 :**

Conseiller financier chez Banque Casino sur Villefranche Sur Saône  
Conseil et renseignement des clients, montage des dossiers crédits.

## Langues

---

Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : commerciale / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B