78220 Viroflay
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1904031035

Assistant travaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1996 : Bac +2 à ESG Groupe des Ecoles Supérieures de Gestion sur Paris
Niveau B.T.S. Assistante de Gestion P.M.E-P.M.I en alternance

1994 : Bac à Lycée d'Enseignement Commercial Pierre Lescot sur Paris
BAC PROFESSIONNEL Commerce et Services

Expériences professionnelles

2004 à ce jour :
Assistante de Gestion chez Fondation De France, 1er Réseau Philanthropique
services Comptabilité/Immobilier
Assistante Relations Clients, Direction du Mécénat

2000 - 2000 :
Mission d'intérim Standardiste chez Lma

2000 - 2000 :
Assistante de Gestion chez Edm Sarl Société De Nettoyage

2000 - 2003 :
Assistante du Responsable Régional, d'un ingénieur et d'un Chargé d'Affaires chez Gfe Energy Management Cabinet Conseil En Coûts énergétiques

1998 - 2000 :
Gérante d'une société en gros de Prêt-à-Porter féminin, Import & Export

1997 - 1998 :
Secrétaire Polyvalente chez Ets Barbaud Commerce De Gros De Viande Chevaline
aux saisies de courriers, mise en page, standard téléphonique, remises bancaires, gestion des dossiers d'importations de chevaux, …

1994 - 1996 :
Assistance au directeur dans les domaines Administratifs, Commerciales et Gestion chez Ets Zehren Marbrerie Funéraire

1993 - 1995 :
Approvisionneuse dans le rayon Parapharmacie chez Monoprix République

Logiciels

Office, Access

Atouts et compétences

- Accueil des visiteurs
- Publipostages pour appels à candidature
- Mise à jour bases de données
- Réception téléphonique
- Gestion d’agendas
- Rédaction de courriers
- Classement /Archivage (papier et numérique)
- Gestion du stock (fournitures de bureau)
- Réservation de billets de train/voiture
- Aide à l’organisation logistique d’Evènements
- Rapprochements bancaires
- Saisie des factures sur l’AS 400 et autres factures par vidéocodage
- Facturation
- Saisie de notes de frais et Vérification des justificatifs
- Analyse des dépenses en électricité et réalisation de graphiques
- Relance des factures
- Pack Office, AS 400, ACCESS (notions), GED, PeopleSoft, CRM Gestion des tiers, Zedoc

Centres d'intérêts

Lecture (romans historiques sur l’Egypte ancienne, romans policiers, contes et légendes), astronomie (membre d’un club : accueil, aide à la logistique), jardinage