

**93270 Sevrans**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1912230937**

## **Gestionnaire administratif / assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2002** : à Lycée Henri Sellier  
BEP secrétariat

**06/2001** :  
Brevet des collèges

### **Expériences professionnelles**

---

**12/2019 - 12/2019** :  
Secrétariat général des conducteurs de travaux et du directeur chez Pro Tech System 93 sur Sevrans (93)  
Gestion du secrétariat du directeur, gestion des tableaux de bord, prévisionnel facturation, rédaction de courriers, établissement de devis, gestion des courriers, mails, classement, archivage, et des plateformes E.

**02/2019 - 10/2019** :  
Secrétaire technique chez Gam Protection  
Collaboration avec les chargés d'affaires et le directeur, établissement de devis, préparation de la partie administrative des appels d'offre, gestion des courriers, mails, fournitures bureau.

**02/2016 - 02/2019** :  
Gestionnaire Administratif chez Cofima  
Collaboration avec les conducteurs de travaux et le directeur, établissement de devis, gestion des courriers, mails, fournitures bureau, gestion des congés et des absences du personnel.

**01/2006 - 07/2015** :  
Secrétariat général chez Fdc  
Planning des ouvriers, gestions des devis, prise de rendez-vous, facturation client, accueil téléphonique.

**09/2002 - 12/2005** :  
Agent de sureté chez Alizia Sureté sur Aéroport Charles De Gaulle  
Accueil des passagers, contrôle des bagages et des passagers avant l'embarquement.

**06/2002 - 06/2002** :  
Emploi Jeune au service biologie chez Aventis Pharma  
Rédaction et édition des comptes rendus, gestion du courrier et des appels téléphoniques.

### **Langues**

---

## Permis

---

Permis B