

**93140 Bondy**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2007071635**

## Assistante planning standardiste

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2017** : Bac +2 à Greta Meteor Paris  
BTS ASSISTANTE MANAGER

**12/2010** : Bac à Lycée André Bouloche  
BAC STG

### Expériences professionnelles

---

**09/2018 - 04/2020 :**

Accueil / Phone régie chez France Télévision sur Paris  
Accueil des visiteurs, gestion du standard téléphonique, réception du courrier et des colis, élaboration de badges.

**06/2018 - 08/2018 :**

Assistante de direction et d'entreprise chez Vinci Facilities sur 93  
Saisie des feuilles d'heures des intérimaires, scan de document, gestion du mailing.

**02/2018 - 05/2018 :**

Assistante RH chez Ugc sur Neuilly-sur-seine (92)  
Élaboration de cartes professionnelles, suivi administratif du personnel, rédaction de documents.

**12/2017 - 02/2018 :**

Gestionnaire de compte client chez Freelance sur La Défense (92)  
Rédaction des contrats de travail et avenants, lancement des DPAE, suivi des notes de frais, élaboration de bons de commande, de facture, saisie des éléments variables de la paie, classement et archivage de documents.

### Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Centres d'intérêts

---

Voyage : Angleterre, Italie, Grèce, Espagne