

91220 Bretigny-sur-orge

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 2007251334

Assistante technique

Ma recherche

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

Formations

12/2011 : Bac

Baccalauréat Professionnel Secrétariat

12/2008 :

BEP Métiers du Secrétariat

Expériences professionnelles

12/2019 - 01/2020 :

Assistante technique chez Iliad sur Paris (75)

Mise à jour des bases de données.

06/2019 - 10/2019 :

Assistante projet IRIS chez Nokia sur Marcoussis

Gestion du planning du directeur de projet, mise à jour des bases de données, TimeSheet, GR/PO, gestion des accès, formations aux superviseurs et sous-traitants.

10/2018 - 12/2018 :

Gestionnaire ADV chez Groupe Up sur Gennevilliers

Mailing, saisie de bon de commandes, suivis dossier clients.

09/2018 - 10/2018 :

Assistante administrative chez France Bâtiment sur Le Bourget

Devis, factures, tenir le planning des techniciens, prise de rendez-vous, réservations chambre d'hôtel et billets de train.

02/2018 - 07/2018 :

Assistante polyvalente chez Destockage Info sur Saint-denis

Facturation, Devis, Commandes, mise à jour des bases de données.

07/2017 - 12/2017 :

Assistante de production chez Axians sur Saint-denis

Gestion des plannings des conducteurs de travaux et techniciens, demande d'accès aux sites, mise à jour des bases de données, vérifications des rapports.

05/2017 - 07/2017 :

Assistante commerciale chez S.I.t.e sur Villetaneuse

Facturation, Devis, Commandes, mise à jour des bases de données, vérifications des pointages, aide aux recrutements, réservations chambre d'hôtel et billets de train et d'avion.

09/2016 - 12/2016 :

Assistante de Production chez Circet sur Aubervilliers

Gestion des plannings des conducteurs de travaux et techniciens, demande d'accès aux sites, mise à jour des bases de données.

07/2016 - 08/2016 :

Assistante de gestion chez Val D'oise Habitat sur Villiers-le-bel

Gestion des dossiers, accueil et divers problèmes des locataires, traitements des litiges, attributions des logements.

10/2015 - 03/2016 :

Assistante relocation chez Cosmopolitan Services Unlimited sur Paris (75)

Gestion des demandes d'expatriés et impatriés, traitements des documents officiels, démarches administratives, recherches logements.

09/2013 - 09/2015 :

Assistante administrative chez Association Dunamis sur Villeneuve-la-garenne

Mise en place des activités et documents administratifs, demande de subventions auprès des collectivités territoriales.

09/2012 - 09/2013 :

Assistante administrative chez Association Hqm sur Stains

Aides administratives aux adhérents, écoute sociale, mise en place des activités, organisation de brocantes, demande de subventions auprès des collectivités territoriales.

Langues

Tamoul (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Centres d'intérêts

Voyages en Asie, Nouvelle Calédonie, Danse, Bénévolat