

**91080 Evry Courcouronnes**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2008241300**

## **Secrétaire bâtiment/ agent administratif**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**07/2002** : à GRETA EST - ESSONNE

Certificat d'Assistante Bureautique et Gestion Informatisé de l'entreprise

**12/1999** : Bac +2 à PIGIER

BTS Technicien de gestion - Option Informatique

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2023 - 05/2023** :

Agent vacataire chez Ddfip sur Evry Courcouronnes

Ouverture, et dispatch du courrier, archivage.

**03/2022 - 04/2022** :

Assistante administratif BTP et construction chez Bati Renov sur Athis-mons

Mise en forme des dossiers chantiers, saisie des factures, mise à jour de la liste des chantiers, participation à l'archivage des dossiers, gestion du stock des fournitures de bureau, gestion des courriers, mails, fax.

**04/2021 - 10/2021** :

Assistante administratif diagnostic immobilier chez Genovexpert sur Geneviève Des Bois

Frappe de dossiers des rapports, intégrer des photos, des plans, les résultats du laboratoire, envoyer des mails aux clients, contact client, faire des croquis, saisie des factures, devis.

**12/2020 - 12/2020** :

Agent administratif " Service Pole CMU " chez Cpam sur Evry Courcouronnes

Traitemet dossier C2S, consulter et saisir des données sur différentes applications informatiques.

**12/2019 - 01/2020** :

Agent administratif " Service prêt immobilier " chez Lcl Banque sur Evry Courcouronnes

Prise des rdv notaires ; Identifier les documents de prêt puis les enregistrer dans la base informatique.

**02/2006 - 10/2019** :

Secrétaire Bâtiment " Service Structure " chez Oger International Maroc sur Casablanca

Assiste le chef de service, aide à la préparation, lancement et ouverture des enveloppes des dossiers d'appels d'offres, suivis des dossiers structures bâtiments.

**01/2004 - 12/2005** :

Opérateur de saisie " Service inscription " chez Institut Français sur Casablanca  
Vérifications des documents et saisie des données sur un logiciel informatique.

**06/2003 - 07/2003 :**  
Agent de tri chez Poste De Lisses  
Tri postal.

**01/2003 - 04/2003 :**  
Agent administratif chez Assurance Carma sur Evry  
Vérification et saisie des données sur un logiciel informatique.

**04/2002 - 05/2002 :**  
Agent administratif " Service permis de conduire " chez Préfecture D'evry sur Evry  
Vérifications des pièces justificatives des candidats et saisie sur une base de données.

**01/2001 - 12/2001 :**  
Employée de bureau chez Assurance Al Wahda  
Vérifications des dossiers des clients, contact clients, établir et édition contrats d'assurance.

## Langues

---

Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Cuisine, Décoration