

Née en 1989  
77930 Chailly En Bière  
0 à 1 an d'expérience  
Réf : 2101201109

## Assistante technique

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2010** : Diplôme

TOIEC (diplôme d'Anglais universitaire.)

**2010** : Bac +3 sur Paris

Licence de sociologie (Mention assez bien)

**2009** : Diplôme

C2I Diplôme informatique secondaire

**2007** : Bac

Baccalauréat STG RH

### Expériences professionnelles

---

**10/2012 - à ce jour** :

Assistante technique chez Daudre-vignier Architecte sur Paris

Gestion des situations de travaux des entreprises, gestion comptable, compte rendu réunion chantier

Gestion du personnel (note de frais, congés, mutuelle..)

Gestion des appels d'offre en tant que mandataire (partie administrative et financière)

Gestion de la communication (tenue du book et du site internet de l'agence, création carte de vœux..)

**09/2012** :

Assistante attachés de presse chez Edf sur Paris

Interface entre les journalistes et les attachés de presse.

Mise à jour des bases de données via LOTUS NOTES et INTRANOUS

Mise à jour des communiqués de presse

**02/2012 - 09/2012** :

Assistante polyvalente chez Mg Services sur Fontainebleau

Accueil client, standard, saisies informatiques (Excel)

Réalisation de contrat de domiciliation, relance clients

**04/2011 - 01/2012** :

Assistante d'Agence chez Adomya sur Melun

Pôle Ressources Humaines : Réalisation de guides d'entretiens.

Recrutement du personnel

Pôle administratif : tableaux de bords, facturation, devis,

Réalisation du site internet de l'agence

Pôle commercial : étude de la concurrence, vente de services

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Gestion des situations de travaux des entreprises, gestion comptable, compte rendu réunion chantier  
Gestion du personnel (note de frais, congés, mutuelle..)  
Gestion des appels d'offre en tant que mandataire (partie administrative et financière)  
Gestion de la communication (tenue du book et du site internet de l'agence, création carte de vœux..)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Kick Boxing  
Sciences humaines  
Voyages