

Née en 1972  
**75014 Paris**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2103121417**

## Assistante de travaux

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Bac  
Niveau BAC - BEP Sténodactylographe

### Expériences professionnelles

---

#### **11/2019 - 12/2019 :**

Assistante de direction et de travaux chez Groupe Immobilier Malakoff sur Malakoff (92)  
L'accueil des visiteurs, gestion des appels téléphoniques, gestion de l'agenda et organisation des déplacements du Directeur, suivi des ordres de services, suivi administratif des dossiers de marchés et la facturation.

#### **07/2018 - 09/2019 :**

Assistante de copropriété chez Syndic sur Paris (75)  
Ordre de service, suivi des entreprises, gestion du courrier, relations avec les conseils syndicaux et les copropriétaires, gestion des sinistres et des dommages ouvrages.

#### **07/2017 - 07/2018 :**

Assistante de copropriété chez Syndic sur Kremlin-bicetre (94)  
Gestion des fuites et désordres des copropriétés, suivi des entreprises intervenantes, gestion des contrats, relation avec les copropriétaires et les conseils syndicaux.

#### **10/2014 - 07/2017 :**

Assistante technique chez Idf Habitat sur Champigny-sur-marne (94)  
Réclamations des locataires, réception des appels entrants, rédaction des courriers, gestion des dossiers sinistres et dommages ouvrages.

#### **01/2013 - 12/2014 :**

Assistante maîtrise d'ouvrage chez Immobilière 3f sur Boulogne-billancourt (92)  
Demande de devis aux entreprises, suivi administratif, gestion des appels téléphoniques, du courrier et des mails.

#### **01/2012 - 12/2013 :**

Assistante d'insalubrité chez Mairie De Paris sur Paris (75)  
Visite du logement chez les propriétaires et les locataires, compte rendu du dossier d'analyse, liaison entre les personnes habilitées à intervenir.

**01/2010 - 12/2012 :**

Assistante administrative et polyvalente chez Mairie De Paris sur Paris (75)

Etude du curriculum vitae, transmission du curriculum vitae, élaboration du dossier, contrat de travail.

**01/2000 - 12/2010 :**

Assistante administrative et commerciale chez Sté Lga sur Wattrelos (59)

Appel des clients, gestion du planning, établir des factures et des relances.

**01/1988 - 12/1990 :**

Employée de bureau chez Banque Populaire sur Saint-quentin-en-yvelines (78)

Mise à jour sur une base de données, établir des lettres d'injonctions, vérification et classement des chèques.

**01/1987 - 12/1988 :**

Employée de bureau chez Pôle Emploi sur Trappes (78)

Prise de rendez-vous avec le candidat et élaboration de son projet professionnel.

## **Permis**

---

Permis B