

Née en 1977  
**94350 Villiers-sur-marne**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2105241409**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

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

### Formations

- 2020** : Formation  
Formation au CNFP assistante gestion BTP
- 2010** : Formation à Air France  
C.F.S Certificat Fonction Sécurité
- 1997** : Bac +2  
DEUG Sciences Humaines Mention Psychologie
- 1995** : Bac Pro  
BAC Professionnel Vente Représentation  
Résultats - Mention Assez Bien
- 1993** : CAP  
CAP-BEP Vente Action Marchande

### Expériences professionnelles

- 01/2018 - 02/2021 :**  
Assistante de Gestion chez Jmp Rénovation - Entreprise Tout Corps D'état
- 12/2013 - 01/2018 :**  
Assistante de Direction chez S.m.v.r.a Et Les Ateliers De L'ouest Garage Renault
- 04/2009 - 12/2013 :**  
Secrétaire Commerciale chez Station Services Esso
- 09/2004 - 04/2009 :**  
Agent de réservation chez Meyclub
- 1997 - 2004 :**  
Diverses expériences de secrétaire et d'assistante commerciale chez Louez-valem Rent A Car - Veolia - Bêtiture Infrastructure - Gémo

### Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Gestion Administrative  
Accueil de la clientèle et des fournisseurs  
Gestion et filtrage des appels téléphonique  
Réception et envoi du courrier et des e-mails  
Accueil et intégration du personnel, gestion des congés, absences  
Facturation, enregistrement des écritures comptables, remises en banques,  
classement et archivage  
Relances téléphoniques, traitements des réclamations et suivi des litiges  
Gestion des rendez-vous, des déplacements et des notes de frais  
Gestion des achats et fournitures  
Secrétariat courant  
Gestion des missions liées au Bâtiment  
Travail en étroite collaboration avec l'équipe projet : Edition et reliure des plans -  
Devis - Achats matériaux - Ouverture de ligne Edf et Gdf - Demande autorisation de stationnement exceptionnel  
Gestion des appels d'offres et suivi  
Suivi administratif des chantiers  
Etat d'avancement des travaux  
Réalisation des DOE et PV de réception de travaux  
Exécution des compte rendus de réunion  
Mise en place process

## Permis

---

Permis A, Permis B