

Né en 1986
91290 Arpajon
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2110290653

Assistante de gestion

Ma recherche

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

Formations

12/2009 : Bac +2 à Rise Evry
Brevet de Technicien Supérieur Assistante de gestion PME PMI

12/2006 : Bac à Lycée G. Monge
Baccalauréat professionnel secrétariat

12/2004 : à Lycée G. Monge
BEP Métiers du secrétariat et de la comptabilité

Expériences professionnelles

04/2021 - 07/2021 :
Assistante d'exploitation Hygiène Immobilière chez Groupe Suez sur Sainte Geneviève Des Bois (91)
Accueil téléphonique, facturation clients, chargé de recouvrement clients.

11/2020 - 04/2021 :
Assistante Travaux Neufs chez Minimax France sur Courcouronnes (91)
Accueil physique et téléphonique, saisie et régularisation de commande fournisseurs sur SAP, gestion des litiges et du suivi des commandes.

01/2015 - 12/2019 :
Assistante travaux chez Jrsa sur Paris (75)
Accueil téléphonique, prise de messages, rédactions des comptes rendus de chantier, suivi des situations de chantier.

01/2012 - 12/2015 :
Assistante de gestion (métier alimentaire) chez Itm Alimentaire International sur Bondoufle (91)
Assister les différents services (achats et DAF), contrôle et validation des factures de prestations de service, traitement et suivi des dossiers de ristournes, encaissements et saisie des règlements.

01/2011 - 12/2012 :
Assistante travaux chez Burgeap sur Boulogne Billancourt (92)
Rédaction des comptes rendus de chantiers, rédaction de courriers divers, classement et archivage.

01/2010 - 12/2011 :
Assistante de gestion TO chez Karavel (groupe Promovacances) sur Paris (75)

Facturation fournisseurs, relance fournisseurs, traitement des litiges fournisseurs.

01/2009 - 12/2010 :

Agent administratif chez Tribunal De Grande Instance sur Fontainebleau (77)

Saisie des décisions, expédition de courriers, classement.

01/2007 - 12/2009 :

Assistante administrative des travaux chez Brico Depot (siège Social) sur Longpont Sur Orge (91)

Suivi administratif des chantiers, rédaction des courriers, création et suivi des dossiers assurance chantier, rapprochement bancaire, comptabilisation des factures.

Permis

Permis B