

Née en 1966  
**78600 Maisons-laffitte**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2112141400**

## **Assistante administrative et technique**

### **Ma recherche**

---

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

### **Expériences professionnelles**

---

#### **05/2024 - 06/2024 :**

Assistante administrative - Intérim chez Epc Demosten sur Nanterre (92)  
Gestion du secrétariat des conducteurs de travaux dans les tâches administratives, réponses aux appels d'offres, enregistrement et numérisation des courriers et contrats de sous-traitance.

#### **02/2024 - 04/2024 :**

Assistante technique - CDD chez Ofi Invest sur Paris (75)  
Création des bons de commande, saisie des ordres de service chantiers, gestion des chantiers et suivi administratif des travaux.

#### **08/2023 - 12/2023 :**

Assistante technique et administrative - Intérim chez Artelia sur Maisons-laffitte (78)  
Traitement des mails, gestion documentaire du marché, suivi des comptes-rendus internes et externes.

#### **04/2023 - 06/2023 :**

Assistante de direction projet - Intérim chez Vinci Construction Grands Projets sur Nanterre (92)  
Gestion des prestataires pour l'installation de 60 collaborateurs, organisation logistique des bureaux.

#### **12/2022 - 02/2023 :**

Assistante administrative générale - Intérim chez Home Life Connect sur Paris (75)  
Gestion des e-mails, interface avec le cabinet RH et Comptable, saisie des opérations bancaires.

#### **10/2021 - 09/2022 :**

Assistante technique projets - CDI chez Ingerop sur Rueil-malmaison (92)  
Gestion des courriers entrants/sortants, soutien aux appels d'offres, réservation des billets de train/avion/hôtel.

#### **09/2019 - 04/2021 :**

Assistante administrative - Intérim chez Vinci Autoroutes sur Rueil-malmaison (92)  
Traitement des courriers entrants/sortants, préparation des parapheurs à la signature du directeur.

#### **11/2018 - 06/2019 :**

Attachée administrative - Intérim chez Aig sur La Défense (92)  
Mise en forme des rapports d'audit, gestion administratif, relance des partenaires.

**10/2017 - 10/2018 :**

Assistante commerciale - Intérim chez Tesla sur Chambourcy (78)

Gestion des immatriculations véhicules, envoi des certificats provisoires d'immatriculation.

**05/2017 - 09/2017 :**

Assistante administrative souscription - CDD chez Groupe Smabtp sur Paris (75)

Réception des appels téléphoniques sinistres automobiles, rédaction et gestion des documents contractuels.

**02/2016 - 03/2017 :**

Chargée de relation clientèle - CDI chez OgiC Promoteur sur Boulogne-Billancourt (92)

Pilotage de la relation client, gestion des réclamations, montage des dossiers acquéreurs.

**07/2013 - 12/2015 :**

Assistante logistique - contractuelle chez Hôtel De Ville sur Bagnolet (93)

Gestion logistique de la nouvelle Mairie de Bagnolet, analyse des besoins des mobiliers.

**02/2011 - 12/2012 :**

Secrétaire commerciale - CDI chez Altarea Cogedim sur Paris (75)

Création par typologie sur le logiciel interne, gestion des grilles de prix.

**02/2009 - 02/2011 :**

Assistante commerciale - CDI chez Holcim Beton sur Montreuil (93)

Gestion des courriers et appels téléphoniques de l'agence, élaboration des devis.

**12/1996 - 11/2008 :**

Assistante commerciale gestion des appels d'offres - CDI chez Groupe Batisante sur Neuilly-Plaisance (93)

Montage administratif des dossiers de candidature pour réponse aux appels d'offres.

## **Centres d'intérêts**

---

Fitness, Yoga stretching, Danse, Course à pied, Rollers, Equitation, Ski, Lounge jazz, Deep house, Pop rock, Classique, Voyages lointains, Lectures (biographie, National Geographic, récit de voyages, romans), Cinéma, Gastronomie, Déco, Visites culturelles