

Née en 1984  
**77580 Guérard**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2205170755**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Bac +2  
BTS assistante gestion PME - PMI

### Expériences professionnelles

---

**11/2021 - 12/2021 :**

Assistante Administrative et Exploitation chez Podium Net IdF sur Bussy-saint-georges (77)

Accueil téléphonique et physique, assistantat de la direction, gestion des commandes de fournitures, gestion des services généraux, suivi des entrées et sorties du stock, rédaction de devis.

**11/2019 - 02/2021 :**

Assistante d'agence chez O2 Care Service sur Crécy-la-chapelle (77)

Gestion des prestations, acceptation et mise en place des missions, gestion de l'activité des intervenants, gestion de la relation clients utilisateurs, pré-recrutement du personnel.

**11/2015 - 11/2018 :**

Assistante commerciale chez Meilleurtaux.com sur Coulommiers (77)

Gestion et maintenance du standard téléphonique, accueil des visiteurs, traitement du courrier, gestion des stocks, relances clients.

**04/2014 - 10/2015 :**

Secrétaire médicale chez Sarl Memmi sur La Ferté-sous-jouarre (77)

Accueil et renseignement des patients, gestion des plannings des praticiens, préparation de la comptabilité.

**09/2013 - 12/2013 :**

Assistante de service chez Cfa Utec Cscg sur Émerainville (77)

Archivage, traitement administratif des dossiers des apprentis, mise en application du règlement intérieur.

**06/2013 - 07/2013 :**

Vacataire chez Trésorerie Principale Des Amendes sur Melun (77)

Enregistrement des différents jugements.

**04/2011 - 04/2013 :**

Assistante administrative formation chez Institut Autodistribution sur Pontault-combault (77)

Gestion des stocks, renseignement des clients sur les formations, mise en place des formations à l'international.

**07/2007 - 04/2011 :**

Coordinatrice formation - Assistante administrative - Standardiste chez Atao - Millenium Synergi sur Paris (75)  
Gestion et maintenance du standard téléphonique, accueil des visiteurs, gestion des stocks.

**03/2007 - 07/2007 :**

Gestion et maintenance du standard téléphonique chez Assedic sur Paris (75)  
Accueil et réception des visiteurs, gestion et maintenance du standard téléphonique.

**09/2006 - 02/2007 :**

Standardiste - Assistante administrative chez Mca Ingenierie sur Paris (75)  
Gestion du standard téléphonique, accueil des visiteurs, mise à jour des plannings internes.

**09/2004 - 08/2006 :**

Assistante de gestion chez Batiplus (btp) sur Paris (75)  
Gestion de la facturation, élaboration de marchés, propositions, contrats.

## Permis

---

Permis B