

Née en 1966  
**44600 Saint-nazaire**  
**0 à 1 an d'expérience**  
**Réf : 2303120739**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1984** : Bac  
Baccalauréat Comptabilité / Gestion

### Expériences professionnelles

---

**2015 - 2022** :  
Assistante Administrative & Commerciale chez Adv Services - Maintenance, Réparation Et Location De Groupes électrogènes sur Gennevilliers

**1985 - 2014** :  
Secrétaire-Comptable, Cogérante chez Cabinet Conseil Rh sur Paris  
Gestion du cabinet : administrative, commerciale et comptable  
Gestion de 4 consultantes & 250 clients (CA annuel moyen 250K)  
Période extrêmement riche d'enseignements. Fonctions variées nécessitant organisation, rigueur persévérance et enthousiasme

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

### Atouts et compétences

---

Administratif :  
o Accueil physique et téléphonique, traitement du courrier / e-mail  
o Facturation clients, suivi des échéanciers, encaissement, relance et gestion des litiges  
o Numérisation et archivage des dossiers clients

Planification des interventions :  
o Suivi du planning travaux des 6 techniciens  
o Enregistrement des heures et contrôle des notes de frais  
o Suivi des habilitations électriques et chimiques

Gestion commerciale :  
o Elaboration des devis, gestion et suivi des commandes  
o Réponses aux appels d'offres (rédaction, construction du dossier) en collaboration avec l'équipe commerciale

o Mise à jour des bases de données (clients, fournisseurs) et suivi des tableaux de bord (rapport d'activité, suivi CA...)

## Permis

---

Permis A, Permis B

## Centres d'intérêts

---

Course à pied - Pilate

Sorties moto

Voyages