

Née en 1992  
**95000 Cergy**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
Réf : 2305041718

## Assistante technique et administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région , dans le Bâtiment.

### Formations

**2011** : Bac  
Baccalauréat professionnel secrétariat

**2010** : Bac  
Brevet professionnel métier du secrétariat

### Expériences professionnelles

**07/2022 - 03/2025 :**  
Assistante technique et administrative chez Alcena sur Asnières Sur Seine

Participation aux appels d'offres, vérification des situations de travaux, établissement des certificats de paiement, suivi administratif et financier des projets, établissement et suivi des DGD. Facturation client, gestion du personnel (contrats, éléments de paie, notes de frais, suivi médical, parc automobile).  
Réalisation des OPR/OPL, livraison d'une résidence étudiante de 300 logements à Courbevoie

**2019 - 2022 :**  
Assistante technique chez Sedri  
Gestion des appels d'offres, bons de commande, validation des demandes d'agrément, suivi financier, établissement des devis client, support aux chefs de projets, suivi technique des projets, analyse des offres, mise en page des rapports d'audit.

**2018 - 2018 :**  
Assistante travaux chez Gcc Idf2  
Établissement des contrats de sous-traitance, vérification des demandes d'agrément, gestion des cautions de sous-traitance, réalisation des DOE, vérification de la conformité des OS, facturation client.

**2018 - 2018 :**  
Assistante de gestion chez Steelpose Armatures  
Support au Président, aide dans la création d'entreprise, création des journaux comptables, diverses matrices.

**2013 - 2017 :**  
Secrétaire chez B&g Armatures  
Secrétariat classique, gestion des demandes d'agrément, mise à jour de la liste du personnel, réalisation des PPSPS, PAQ, élaboration des propositions commerciales, suivi du personnel, comptabilité.

### Langues

## **Logiciels**

---

Ms Office

## **Permis**

---

Permis B