

Née en 1970  
**94700 Maisons-alfort**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2405270927**



## Office manager

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

CAP à Lycée Frédéric Mistral  
BEP Agent des services administratifs et informatiques

à Wall Street English  
Formation d'anglais

### Expériences professionnelles

---

#### **07/2024 - 04/2025 :**

Agent Polyvalent des services généraux chez Toit Et Joie Poste Habitat sur Paris

Traitement du courrier, gestion des EPI, commande de produits ménagers, saisie des BDC sur Ulis, intégration des bons dans la GED, traitement des contraventions, commande des petits-déjeuners, gestion des badges visiteurs, compte rendu de réunion, accueil et standard des locataires, encaissement des loyers, affranchissement du courrier, gestion extranet (appels des locataires, création d'espaces, réponses aux demandes).

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

Assistante de Direction chez Wo2 sur Paris

Organisation des réunions, gestion de l'agenda du DG, planification des rendez-vous clients, préparation des dossiers, gestion du courrier et de la facturation, envoi des convocations, logistique, gestion des notes de frais et des commandes de déjeuners professionnels.

#### **10/2023 - 12/2023 :**

Office Manager chez Sun R Groupe sur Paris

Accueil des nouveaux arrivants, gestion des locations véhicules courte durée, organisation des salles et des salles externes, traitement des demandes de déplacements, gestion des commandes, vérification des notes de frais, indexation des factures sur ZEENDOC, gestion des abonnements presse, organisation d'évènements (séminaires), responsabilité du fonctionnement des locaux (entretien, travaux, sécurité, hygiène), activation/désactivation badges société.

#### **05/2023 - 09/2023 :**

Assistante proximité chez Maisons-alfort Habitat sur Maisons-alfort

Gestion des appels, du courrier et de la navette, suivi des dossiers sinistres, rédaction des notes et comptes rendus, traitement des dossiers locataires, négociation et suivi des achats, gestion du remplacement de gardiens, prise de RDV pour états des lieux, gestion des courriers de restitution de caution, préparation des bons de travaux, transmission des diagnostics, paramétrage des badges d'accès immeuble.

**01/2023 - 03/2023 :**

Assistante Office Manager chez La2c Cabinet Comptable sur Levallois

Gestion des appels, du courrier, facturation clients sur Sage COALA, rédaction de lettres de mission, remise de chèques, affranchissement courrier, gestion de la salle de réunion, liaison avec prestataires (fourniture, téléphone, plantes).

**08/2022 - 09/2022 :**

Assistante polyvalente chez Anjac Health & Beauty sur Paris

Gestion d'agendas, services généraux (commande, gestion des prestataires, droits d'accès), organisation des réunions.

**01/2009 - 12/2021 :**

Accueil Office Manager chez Cabinet Roland Gosselin sur Paris

Accueil et standard, gestion et affranchissement du courrier, suivi des prestataires, commande de fournitures, gestion de cartes de visite.

**01/2009 - 12/2021 :**

Office Manager chez Cushman & Wakefield France sur Paris

Tenue du standard, accueil des visiteurs, gestion du planning des salles, commande de cartes de visite et de plateaux repas, gestion des coursiers, envoi de plis nationaux et internationaux, gestion des factures (Workflow), gestion des contraventions et déclarations, gestion de la flotte automobile.

**01/2001 - 12/2008 :**

Hôtesse d'accueil standardiste chez Dtz Sa sur Paris

Tenue du standard, accueil des visiteurs, participation à l'organisation de séminaires immobiliers, mise sous plis des mails, mise à jour de la base de données des collaborateurs.

**01/1994 - 12/2000 :**

Hôtesse d'accueil standardiste (missions d'intérim) chez Diverses Sociétés D'intérim (soprata, Expetra, Eliness, Manpower France, Onet Logistique, Interim Nation) sur Paris

Préparation des badges d'accès, gestion du standard, accueil des visiteurs.

## Langues

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## Centres d'intérêts

---

Lecture, Cinéma, Aquabiking