

Née en 1999  
**91560 Crosne**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
Réf : 2408161211

## Assistante administrative et technique

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2019** : Bac +2 à Lycée Guillaume Budé  
BTS en Économie Sociale et Familiale

**12/2017** : Bac à Lycée Saint-Exupéry  
Baccalauréat Économique et Social

### Expériences professionnelles

---

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

Assistante administrative et technique chez Ezel Bâtiment sur Emerainville (77)  
Réaliser le suivi administratif et technique des chantiers, gérer les documents contractuels, analyser les pièces marchés, établir les situations de travaux/factures client, contrôler et analyser les écarts budgétaires, etc.

#### **11/2022 - 12/2023 :**

Assistante technique chez Société F.p.r.s (francilienne Peinture Et Revêtement De Sol) sur Créteil (94)  
Réaliser le suivi administratif et technique des chantiers, assister le conducteur de travaux, gérer les sinistres, suivre l'état d'avancement des chantiers, rédiger des documents contractuels, etc.

#### **05/2021 - 10/2022 :**

Assistante administrative chez Société F.p.r.s (francilienne Peinture Et Revêtement De Sol) sur Créteil (94)  
Accueillir et traiter les demandes des clients et fournisseurs, rédiger des comptes rendus, classer les documents, saisir numériquement les documents administratifs, etc.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

---

Permis B