

**Plus de 10 ans d'expérience**

Réf : 241114195010

## Assistante de direction

### Ma recherche

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

### Formations

Bac +2

Bac +2 (BTS, DUT, DEUG)

### Expériences professionnelles

**10/2020 - 12/2020 :**

Secrétaire comptable chez Entreprise Du Btp sur Herblay (95)

Planning des équipes, devis, commandes, factures sur Batigest et Ebp, bulletins de salaire, accueil, déclarations sociales, règlements fournisseurs. Tout l'administratif d'une petite entreprise.

**09/2018 - 07/2020 :**

Assistante commerciale chez Gda Services sur Taverny (95)

Gestion de toute la partie déménagement, devis, feuilles de route, organisation des équipes et moyens, factures, gestion des grades meubles, devis, contrat entrée sortie, facturation, suivi de l'entretien de véhicules, contrôle des heures des chauffeurs pour salaire, achat et gestion du stock.

**01/2017 - 12/2018 :**

Assistante de direction chez Dao Tholozan sur Courbevoie (92)

Devis, factures, gestion du planning des techniciens, gestion des contrats d'entretien, relation avec les syndics et les particuliers (couverture, plomberie et chauffage).

**01/2012 - 12/2017 :**

Auto - Entrepreneur

Tous travaux de secrétariat.

**01/2009 - 12/2012 :**

Assistante de Direction chez Entreprise Vivien sur St Leu

Frappe de devis, factures et courriers, gestion du personnel (absences, arrêts de travail, congés payés), comptabilité (journal, rapprochement bancaire, règlements fournisseurs, encaissements clients, déclaration TVA, DUCS, déclaration unique d'embauche, déclaration accident du travail), préparation et élaboration des bulletins de salaire, gestion du planning des techniciens, prospection commerciale.

**01/2007 - 12/2009 :**

Assistante services généraux et financier chez Skidata sur Argenteuil (95)

Préparation des paies, traitement des notes de frais, comptabilisation des factures, gestion de la caisse, gestion de la flotte des véhicules, organisation des déplacements.

**01/2005 - 12/2007 :**

Assistante Commerciale chez Opel sur Argenteuil (95)

Commercialisation de produits et services dérivés, organisation des plannings, gestion des commandes jusqu'à la facturation, livraison des véhicules, gestion du service location de véhicules.

**01/2003 - 12/2005 :**

Assistante de Direction

**01/1997 - 12/2003 :**

Assistante

## **Langues**

---

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)