

**3 à 5 ans d'expérience**

**Réf : 2411142015**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

BEP

BEP MSA (Métiers des Services Administratifs)

Bac

Baccalauréat Professionnel Gestion Administration

### **Expériences professionnelles**

---

**02/2023 - 03/2024 :**

Assistante administrative chez Sarl Mc

Traitement administratif de dossiers et du secrétariat

Gestion des mails et du courrier

L'accueil téléphonique et physique

Rédaction de documents et de lettres

Suivi des chantiers avec une communication permanente avec les clients

**09/2021 - 01/2023 :**

Assistante conducteur de travaux chez Cbtp

Suivi des phases de construction et rédaction des comptes-rendus destinés au maître d'ouvrage

Participation au chiffrage sous la direction du conducteur de travaux

Réalisation des factures / devis

Demande des permissions de voiries auprès des mairies et départements

Gestion du stock

### **Langues**

---

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Turc (Oral : bilingue / Ecrit : avancé)

### **Atouts et compétences**

---

Rédaction de documents, Suivi des chantiers, accueil téléphonique, devis, factures, Traitement administratif de dossiers, Gestion du stock, secrétariat

### **Centres d'intérêts**

---

Équitation, Mode, Dessin, art, Cuisine