

**31770 Colomiers**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2501091228**



## Assistante de gestion d'exploitation

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

Bac +3 à Université du Mirail  
Licence anglais (LLCe)

Bac à Lycée Déodat de Séverac  
Baccalauréat Littéraire

### Expériences professionnelles

---

#### / à ce jour :

Conseillère de vente (prêt-à-porter) chez Vero Moda sur Toulouse  
Ouverture / fermeture du magasin, gestion de la caisse, accueil physique / téléphonique, prise en charge / orientation de la clientèle, gestion du stock / commandes, conseil de la clientèle.

#### / à ce jour :

Aide à domicile & garde d'enfants chez Adpam sur Toulouse  
Entretien du domicile, préparation des repas, aide aux réveils et aux couchers, gestion des documents administratifs, sorties, aide aux devoirs.

#### / à ce jour :

Chargée d'accueil et d'administration chez La Fabrique Solidaire sur Toulouse  
Accueil physique / téléphonique, prise en charge / orientation des visiteurs, gestion du courrier, facturation clients, création d'affiches / flyers, création fiche client, traduction pour les adhérents (anglais / espagnol).

#### / à ce jour :

Chargée d'accueil chez Derichebourg / Siege Orange sur Portet Sur Garonne  
Ouverture / fermeture du site, gestion de fournitures, gestion des clés, accueil physique / téléphonique, prise en charge / orientation des visiteurs, gestion des badges, gestion du courrier, gestion des mails, missions d'office management, reporting, prise de rendez-vous.

#### / à ce jour :

Assistante administrative chez Groupe Auditia sur Toulouse  
Accueil physique / téléphonique, gestion des mails, gestion des clés des résidences, gestion du courrier, rédaction de baux, gestion des interventions.

#### / à ce jour :

Assistante de gestion d'exploitation chez Alliaserv sur Toulouse  
Accueil physique / téléphonique, gestion des 4 mails du groupe, gestion du courrier, archivage, gestion des

fournitures, création des classeurs et dossiers de chantier, établissement des contrats de sous-traitance et mise à jour des documents contractuels, édition des factures fournisseurs / factures gaz, gestion facturation clients, saisie de bons d'achats et de sous-traitance, suivi et mise à jour des contrats d'exploitation, gestion des plannings techniciens, création, suivi et clôture des interventions, passage de devis en commande, prise de rendez-vous, gestion des sinistres, gestion des litiges, chargée de recouvrement, gestion des feuilles d'heures des techniciens.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Voyages (Etats Unis, Maghreb...), Technologie, Musique, Mode, Animaux