

Né le 14/08/1967  
**68200 Mulhouse**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250210190541**



## Assistante administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans le Batiment.

### Expériences professionnelles

#### 11/2024 à ce jour :

Assistante gestion de flux chez Suez Organique sur Ste Croix En Plaine

#### 09/2024 - 11/2024 :

Assistante administrative chez Dgrg sur Ungersheim

#### 06/2024 - 08/2024 :

Assistante travaux chez Soprema sur Mulhouse

Planification des interventions, devis.

#### 08/2023 - 04/2024 :

Assistante administrative chez Hug Fluides sur Wittelsheim

Standard, planification interventions, factures clients, encaissement, gestion des contrats maintenance, saisie des commandes fournisseurs, saisie des devis, suivi SAV.

#### 03/2023 - 04/2023 :

Standardiste chez Ghrmsa

#### 07/2022 - 12/2022 :

Assistante gestion contrat chez Endress Et Hauser sur Huningue

Saisie des contrats, planification des interventions, saisie des commandes fournisseurs, suivi de la facturation, mail, création des nomenclatures.

#### 09/2021 - 07/2022 :

Aide administrative chez Direction Des Services Départementaux De L'education Nationale sur Colmar

Service division de l'élève et de l'action pédagogique, contrôle des documents et création des dossiers sorties scolaires.

#### 08/2021 à ce jour :

Agent d'information chez Dépôt Solea sur Mulhouse

#### 07/2019 - 10/2019 :

Assistante administrative chez Emis - Site Butachimie sur Chalampé

Gestion administrative, du personnel, plans, gestion des repas, du matériel.

#### 06/2018 - 05/2019 :

Assistante administrative chez Poujaud sur Blodelsheim  
Gestion administrative, du personnel.

**04/2018 - 05/2018 :**  
Chargée d'accueil chez Pôle Habitat sur Colmar

**05/2017 - 11/2017 :**  
Secrétaire commerciale chez Fonderie Mulhousienne sur Illzach

**03/2004 - 06/2016 :**  
Assistante administrative chez Cofely Services sur Sausheim  
Accueil, planification, saisie des commandes fournisseurs et facturation.

**09/2003 - 01/2004 :**  
Assistante administrative chez Apura sur Sausheim  
Devis, gestion des commandes, livraison, facturation.

**07/2001 - 04/2003 :**  
Assistante administrative chez Système U sur Mulhouse  
Service produits surgelés.

**09/1996 - 09/2000 :**  
Secrétaire SPS chez Bureau Véritas sur Mulhouse  
Création des affaires, suivi, planification, facturation, appels d'offres, rapports techniques.

## Langues

---

Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Centres d'intérêts

---

Ouverte d'esprit, Sociable, Dynamique, Curieuse, Motivée, Sens de l'écoute, Empathie, Accueil