

**78711 Mantes-la-ville**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2502200425**



## **Secrétaire assistante administratif**

### **Ma recherche**

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

### **Formations**

**12/2017** : Bac à Lycée Georges Dumézil  
Baccalauréat STMG

**12/2015** : à Lycée Georges Dumézil  
Brevet des Collèges

**12/2012** : à Collège Marc Chagall  
Brevet des Collèges

### **Expériences professionnelles**

#### **01/2022 - 12/2024 :**

Assistante d'exploitation chez Veolia sur Ecquevilly  
Développement des compétences dans la gestion des plannings, planification de tournées sur logiciel, approvisionnement des stocks, et rédaction des rapports d'intervention. Formation sur AutoCad pour la conception et la réalisation des plans d'assainissement.

#### **01/2021 - 12/2022 :**

Assistante Administration des Ventes chez Veolia sur Ecquevilly  
Développement d'une expertise dans la gestion des commandes, optimisation d'une gestion fluide et précise des processus de facturation, planification des bons de commandes et des bons de livraisons, et relation client.

#### **01/2019 - 12/2021 :**

Assistante de Facturation chez Krys Group sur Nanterre  
Rattrapage et remise en ordre de la facturation de l'entreprise et amélioration de sa rentabilité.

#### **01/2018 - 12/2019 :**

Assistante RH chez Star's Services sur Epinay-sur-seine  
Suivi des salariés, organisation de sessions de recrutement, sourcing CV, analyse des candidatures, gestion administrative des salariés et constitution des contrats de travail.

### **Langues**

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

### **Permis**

Permis B