

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