

60100 Creil  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 250225052703



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2023** : à AFPI Senlis  
Formation Pack Office

**05/2023** : à Promeo  
Formation anglais

**02/2020** : à Greta  
Formation Pack Office

**06/1997** : Bac à Lycée André Malraux  
Baccalauréat

### Expériences professionnelles

---

**02/2024 - 02/2024** :  
Stage Secrétaire Médical chez Maison De Santé Polyclinique De Creil sur Creil

**01/2023 - 12/2023** :  
Agent administratif chez Adecco sur Creil  
Gestion quotidienne des documents, communication, écouter la demande du client, rediriger le client vers un autre service, renseigner les bases de données informatiques sur les résultats de l'appel.

**01/2020 - 12/2023** :  
Assistante bureau d'étude chez Axecom sur Montataire  
Gestion administratif, support administratif, organisation, gestion des techniciens terrains dans les diverses tâches, suivi des plans de tirage, suivi et régularisation du déploiement création, dépose de commandes d'accès C3A/C3B, utilisation : base RA-Trello-Qgis-Work Flow GP- Sadirah- Portail Sig- Gencia- Autocad en lecture Création IDRA.

**01/2008 - 12/2011** :  
Commerciale Sédentaire chez V2f sur Montataire  
Vente de cartouche d'imprimante, gestion des fournitures, renseigner la clientèle par téléphone, enregistrer les commandes, organisation, relance clients.

### Langues

---

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

Centres d'intérêts

---

Chiner, Plongée, Histoire