

**56890 Saint Avé**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2503030105**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2019** : Bac +2 à GRETA SAINT BRIEUC  
BTS NRC (Négociation Relation Client)

**06/1993** : Bac à Lycée Sainte Bernadette SAINT GILDAS DES BOIS  
BAC G1 (techniques de secrétariat)

### **Expériences professionnelles**

---

**02/2024 à ce jour** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & TECHNIQUE chez Maisons Alysia Séné

Gestion de la comptabilité fournisseurs, artisans, clients (ADF, vérification factures,  
MAJ tableaux de bords trésorerie, production états comptables, etc..)

Demande et vérification devis des fournisseurs.

Gestion des mails entrants et réclamations clients

**11/2021 - 05/2023** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & TECHNIQUE chez Construire Demain Ploeren

Accueil, gestion standard et mails, gestion marchés de travaux, comptabilité  
chantiers, tâches administratives courantes (MOE construction maisons  
individuelles et rénovations)

**06/2021 - 09/2021** :

Consultante RANDSTAD chez Plerin

Mise en relation clients et intérimaires, établissement contrats de travail  
temporaire, suivi de mission...

**01/2020 - 06/2021** :

Commerciale itinérante L'AVION DE PAPIER sur Quimper

Vente de livres jeunesse dans tous commerces

**07/2019 - 01/2020** :

Agent Commercial chez Dominique Richard Saint Brieuc

Vente de pâtes bio dans magasins spécialisés, grande distribution...

**01/2010 - 12/2019** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Ad&a (agence Architecture) Saint Brieuc

Accueil, gestion standard et mails, gestion marchés de travaux publics et privés,

comptabilité chantiers, tâches administratives courantes (MOE logements collectifs, bureaux, commerces, ehpad, établissements spécialisés, CFA, écoles, crèche, médiathèque...)

**01/2009 - 01/2010 :**

Gérante restaurant chez Plancha Grill Saint Brieuc

**01/2000 - 01/2009 :**

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE chez Cetia

Accueil, gestion standard et mails, gestion marchés de travaux publics et privés, comptabilité chantiers, tâches administratives courantes (MOE spécialisée dans la construction de bâtiments agro-alimentaires)

**01/1997 - 12/1998 :**

chez Comité Bretagne Cyclisme - St Brieuc

**01/1995 - 12/1998 :**

Vendeuse / assistante Divers Divers

**01/1994 - 12/1995 :**

chez Cécila - Guérande Et La Dame Du Lac - Rochefort En Terre sur Rochefort

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

consultation, agro-alimentaires, architecture, magasins spécialisés, grande distribution, comptables, comptabilité, Gestion comptable, Gestion de la comptabilité fournisseurs, devis, Facturation, factures, tâches administratives courantes, appels d'offres, relation clients, Négociation Relation Client, Gestion des dossiers, réclamations clients, GRILL, tableaux de bords, techniques de secrétariat, ehpad, crèche, travaux publics, construction de bâtiments, construction maisons individuelles, rénovations, Vente

## Permis

---

Permis B