

95380 Villeron
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250303025103

Assistante administrative et de gestion

Ma recherche

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

Formations

06/2016 : Bac +2 à Université PARIS 13
DUT Carrières Juridiques en alternance

06/2014 : Bac +3 à Université PARIS 10
Licence Psychologie

06/2013 : Bac à Lycée Charles Baudelaire
Baccalauréat Littéraire option anglais renforcé

Expériences professionnelles

01/2023 - 06/2024 :

Assistante technique chez Agnetz
Gestion des appels d'offres, établissement certificats de paiement, suivi financier et administratif, établissement notes de frais.

01/2022 - 06/2023 :

Assistante commerciale chez Soditrade sur Stains
Conseils techniques, réalisation de devis, enregistrement de commandes, mise en production et suivi de livraison, prospection et présentation des produits.

01/2017 - 12/2022 :

Assistante de gestion administrative chez Gte sur Moussy-le-neuf
Traitement des mails et courriers, archivage, saisie des devis, factures/situations de travaux, DGD, suivi des règlements, dépôt des factures sur CHORUS et EDIFLEX, constitution du dossier d'appel d'offres, rédaction du PPSPS, suivi administratif des sous-traitants, gestion administrative du chantier, accueil client et visiteurs, déclaration du personnel.

09/2016 - 12/2016 :

Employée de saisie à responsabilités chez Greffe Du Tribunal De Commerce sur Bobigny
Contrôle des dossiers, traitement des dossiers de modification et de radiation des sociétés, standard téléphonique.

01/2014 - 12/2016 :

Apprentie assistante juridique chez Cogesten sur Kremlin-bicetre
Dépôt des comptes annuels, formalisme et suivi des dossiers, rédaction d'actes juridiques, facturation et suivi.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Centres d'intérêts

Lecture, Photographie, Stylisme ongulaire