

Né le 19/04/1992  
**54310 Homecourt**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250305224804**



## Assistante d'exploitation

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2021** : CAP à CFA Metz  
CAP & BP Coiffure

**12/2011** : Bac à PONCELET Metz  
BAC PRO Secrétariat/comptabilité

**12/2009** : CAP à PONCELET Metz  
BEP Secrétariat/comptabilité

### Expériences professionnelles

---

**11/2022 à ce jour :**

Assistante d'exploitation chez Must sur Briey

Gestion de 25000 logements sociaux pour l'entretien de chaudière/robinetterie, gestion de 7 techniciens, création du planning des techniciens, suivi journalier/hebdomadaire du planning, prise de rendez-vous téléphonique, gérer l'urgence et les priorités.

**06/2022 - 07/2022 :**

Mission Interim chez Randstad Luxembourg sur Foetz

Saisie SAP erreur sur la chaîne, pointage du personnel, mise à jour quantité, édition des étiquettes à l'import, suivi du planning des livraisons à l'export, saisie EXCEL classement.

**01/2018 - 03/2018 :**

Responsable - Service Carrosserie chez Garage Audi sur Metz

Accueil clientèle et téléphonique, éditions des factures clients carrosserie, relance facture impayée carrosserie, chiffrage EAD, gestion parc automobile et planning de rendez-vous pour les véhicules de prêts, ouverture ordre de réparation, devis, expertise terrain.

**07/2011 - 12/2018 :**

Secrétaire/comptable chez Garage Chevalier sur Metz

Accueil clientèle et téléphonique, classement, éditions des factures clients mécanique/carrosserie, relance facture impayée mécanique/carrosserie, remplacement réception mécanique/carrosserie, chiffrage EAD, gestion parc automobile et planning de rendez-vous pour les véhicules de prêts, création de contrat de prêt, ouverture ordre de réparation.

**07/2011 - 12/2018 :**

Secrétaire/comptable chez Garage Gardin sur Terville

Accueil clientèle et téléphonique, classement, éditions des factures clients mécanique/carrosserie, relance facture impayée mécanique/carrosserie, remplacement réception mécanique/carrosserie, chiffrage EAD, gestion parc automobile et planning de rendez-vous pour les véhicules de prêts, création de contrat de prêt, ouverture ordre de réparation.

**07/2009 - 06/2011 :**

Apprentie Secrétaire/comptable chez Domaine Francais Gestion sur Metz

Accueil physique et téléphonique, prise de note, classement, création de dossier d'assemblée générale, prise de rendez-vous, visite terrain location, création dossier locatif.

## Langues

---

Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Allemand (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Onglerie, Décoration, Coiffure