

**59160 Lomme**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2503061050**

## **Assistante polyvalente**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

Bac  
BAC A1 Littéraire

Bac +2  
Niveau BTS Secrétaire bureautique

### **Expériences professionnelles**

---

**08/2023 - 10/2024 :**

Assistante polyvalente chez Meubles Cbd (randstad), Cours Galien, Cerballiance, Viapost sur Lomme  
Traitement administratif de dossiers, accueil physique et téléphonique, planification des rendez-vous,  
élaboration de devis, suivi de chantier, facturation, remise de chèque, litiges, suivi de commandes, vente,  
organisation de déplacements, contrats intérimaires, suivi des horaires et pointages intérimaires.

**01/2023 - 06/2023 :**

Secrétaire chez Ddpp Du Nord Lille sur Lille  
Divers travaux de secrétariat.

**09/2022 - 12/2022 :**

AESH chez Institut Saint Vincent De Paul sur Loos  
Accompagnement des élèves en situation de handicap.

**10/2017 - 12/2017 :**

Hôtesse d'accueil stagiaire chez Institut Pasteur De Lille sur Lille

**01/2017 - 12/2019 :**

Secrétaire médicale intérimaire chez Chru Lille, Centre Oscar sur Lille

**01/2017 - 06/2017 :**

Secrétaire de Direction stagiaire chez Hôpital De La Bassée sur La Bassée

**03/2007 - 12/2007 :**

Assistante maternelle à domicile

**10/2004 - 01/2007 :**

Secrétaire intérimaire chez Adecco, Manpower, Adia

**01/2001 - 12/2002 :**

Assistante polyvalente chez Cabinet Architecte Petit

Service commercial, service achat et service technique.

## **Langues**

---

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

## **Permis**

---

Permis B