

**38110 Saint Clair De La Tour**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 2503070009**



## Assistante administrative

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

### Formations

---

**11/2023** : Bac +2 à CCI NORD ISERE  
BTS - Gestion PME PMI

**12/2016** : Bac à Lycée GAMBETTA  
Bac Pro Gestion - Administration

### Expériences professionnelles

---

**02/2023 - 11/2023** :

Assistante administrative et commerciale chez Post Mix France sur Bourgoin-jallieu

Accueil physique et téléphonique, Devis / commandes, Suivis des impayés, Relances, suivi des certificats d'irrécouvrabilité, BCR chaque fin du mois (Déclaration de Billetterie)...

**01/2021 - 12/2023** :

Responsable administrative chez Fh Btp sur Domarin

Accueil physique et téléphonique, Participation au BNI Bourgoin-Jallieu, Suivi chantier / planning, DPAE, Contrat de travail, Recrutement, Devis / factures, Variables de paie, tâches à déléguer aux ouvriers, Gestion des mails...

**01/2020 - 12/2021** :

Assistante de Direction chez Mc Deco sur Nivolas-vermelle

Accueil physique et téléphonique, Planning / suivi chantier, Variables de paie, Création devis / factures, DPAE, Contrat de travail, Organisation des réunions, Gestion des mails...

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

Assistante de Gestion chez Weg France sur Saint-quentin-fallavier

Accueil physique et téléphonique, Organisation des 50 ans de la société, Gestion des e-mails, Suivi des stocks, Inventaire, Participation au salon de WEG FRANCE à LYON, Sac en textile 500 par jour.

**01/2016 - 12/2017** :

Couturière chez Mdb Texinov sur Saint Didier De La Tour

Accueil physique et téléphonique, Planning / suivi chantier, Variables de paie, Création devis / factures, DPAE, Contrat de travail, Organisation des réunions, Gestion des mails...

### Langues

---

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

Centres d'intérêts

---

Football, Voyages