

**77340 Pontault-combault**

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 250307212206**

## **Assistante administratif**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**07/2019** : Bac à Lycée Langevin

Baccalauréat Gestion Administration

### **Expériences professionnelles**

---

#### **10/2021 à ce jour :**

Assistante tutélaire chez Atfpo sur Pontault-combault (77)

Mise en forme et rédaction des courriers, des documents et des comptes rendus. Constitution complète et suivie des dossiers administratifs. Déclaration des ressources aux organismes relevant des prestations (CAF, CNAV, CPAM). Élaboration des dossiers de droits et prestations sociales. Traitement du courrier : Trier, numériser, indexer, aération du courrier.

#### **01/2021 - 07/2021 :**

Assistante polyvalente chez Alma Sa sur Pontault-combault (77)

Gestion de la relation fournisseur : prise de rendez-vous, relances, saisie des commandes, livraisons, mise à jour de la base de données. Traitement, rédaction et archivage des documents et correspondances de l'entreprise, tri et aération du courrier. Accueil physique du public, gestion des appels et e-mails entrants.

#### **05/2020 - 10/2020 :**

Assistante de gestion chez Sarl Cm Bati sur Pontault-combault (77)

Préparation et suivi des dossiers : rassemblement et vérification des pièces, saisie informatique, numérisation, classement et archivage des documents. Organiser des réunions et des visites de chantier, apprivoisement des stocks. Gérer les fournisseurs et les sous-traitants : suivre les contrats, régler et saisir les factures.

### **Permis**

---

Permis B