

Né en 1988  
**38230 Charvieu-chavagneux**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250324110119**

## Assistante de gestion

### Ma recherche

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

### Formations

**2018** : Bac +2 sur Lyon  
Titre professionnel Assistante de direction (équivalence BTS)

### Expériences professionnelles

**2025 - 2025** :  
CONGE MATERNITE

**2024 à ce jour** :  
Assistante travaux chez Etandex  
CDD - remplacement congé maternité  
Gestion des dossiers administratifs et suivi de la facturation - sous-traitance et traitement des appels d'offres

**2023 - 2023** :  
CONGE MATERNITE

**2022 - 2023** :  
Gestionnaire SAV chez Weishaupt  
CDI  
Suivi des interventions et traitement des réclamations clients  
Gestion des contrats d'entretien et élaboration de devis SAV

**2021 - 2022** :  
Assistance de Gestion chez Plomberie Semoun  
CDI  
Suivi administratif et comptable : factures, devis, relances  
Gestion de la relation clients et coordination des équipes techniques  
Organisation du personnel et suivi RH  
Gestion des courriers, appels d'offres et contrats

**2018 - 2021** :  
Assistante administrative / commerciale - Intérim chez Rhonexpress, Ups, Ihr  
Soutien administratif et commercial polyvalent : gestion du courrier, saisie de données, suivi des dossiers clients  
Interface entre services internes, formateurs et clients pour assurer la coordination des actions administratives et commerciales  
Organisation des plannings, gestion des dossiers de formation et suivi financier  
Accueil, gestion des demandes clients et appui logistique au quotidien

## **Logiciels**

---

Sap, Pack Office, Batigest, Silae

## **Atouts et compétences**

---

Appels d'offres  
Gestion RH  
Facturation, devis, commandes  
Gestion administrative  
Organisation de réunions