

**94500 Champigny-sur-marne**

**1 à 3 ans d'expérience**

**Réf : 2503250300**

## **Assistante administrative et technique**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/2019** : Bac +2 à Lycée Guy De Maupassant

BTS Comptabilité et Gestion

**06/2017** : Bac à Lycée Guy De Maupassant

Baccalauréat Sciences de la Technologies du Management et de la Gestion option Gestion Finance

### **Expériences professionnelles**

---

**05/2022 à ce jour :**

Assistante administrative et technique chez Eri sur Fontenay-sous-bois (94)

Aide gestion chantiers, Analyse et préparation des points Financiers, Gestion des équipes bureau et chantiers, Traitement des Mails / courrier LRAR, Envoi des devis, Envoi et retour de facturation, Prise de rdv avec locataires / gardiens, Commande de matériel, Point de situation des commandes / chantiers, Traitement des feuilles heures + congés, Traitement et suivi des contrats de sous-traitance et des PVR.

**12/2020 - 04/2022 :**

Assistante administrative et technique chez Eri sur Fontenay-sous-bois (94)

Gestion des appels entrants (clients/locataires et équipes travaux), Prise de rdv entre les différents intervenants (locataires et terrains), Gestion des mails, Reporting informatique avec suivi des interventions, Classement et archivage, Gestion de planning.

**07/2019 - 07/2019 :**

Aide comptable chez Bricorama sur Villiers-sur-marne (94)

Saisie des factures de la médecine du travail, Rapprochement bancaire / Lettrage, Classement et archivage.

**06/2019 - 07/2019 :**

Assistante comptable chez Cabinet Comptable Marcaillou sur Paris (75)

Saisie des factures clients/fournisseurs/banque, Rapprochement bancaire / Lettrage, Classement et archivage, Accueil de la clientèle.

**11/2018 - 12/2018 :**

Stagiaire, Assistante comptable chez St Expertise Comptable sur Bezons (95)

Accueil de la clientèle, Saisie des factures clients/fournisseurs/banque, Rapprochement bancaire / Lettrage, Classement et archivage.

**05/2018 - 06/2018 :**

Stagiaire, Assistante Comptable chez Aero Technologies sur Houilles (78)

Saisie des factures clients/fournisseurs/banque, Classement et archivage, Accueil de la clientèle, Lettrage / Rapprochement bancaire.

## **Langues**

---

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

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Football, Boxe, Voyages : Albanie, Kosovo, Allemagne, Croatie