

**33300 Bordeaux**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250418110619**



## Assistante gestion administrative

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Batiment.

### Formations

**12/2009** : Bac +2 à Campus de Bissy  
BTS Assistante de Gestion PME-PMI

Bac à Lycée Dassault  
Baccalauréat Secrétariat

### Expériences professionnelles

#### **10/2019 - 06/2024 :**

Assistante de Notaires chez Etudes Moreau Notaires sur Bordeaux  
Constitution des dossiers (acquisitions, ventes), accueil physique et téléphonique ( $\approx$ 100 appels/jour), gestion des rendez-vous planning et mails (10 notaires), gestion du courrier, des stocks et des archives.

#### **07/2017 - 10/2019 :**

Assistante Paie RH chez Temporis sur Bordeaux  
Gestion de la paie (bulletins, primes, virements...), gestion de la comptabilité (facturations, déclarations sociales...), gestion du personnel (contrats, arrêts de travail, formations).

#### **12/2013 - 01/2017 :**

Assistante Commerciale (B to B) chez Cdiscount sur Bordeaux  
Commandes : intégrations, validations, bons de livraisons, factures. Reporting Activité : tableaux statistiques Excel. Tâches Administratives : stocks, ruptures, litiges.

#### **11/2009 - 06/2013 :**

Assistante Administrative chez Mutuelle Océane sur Bordeaux  
Tâches Administratives : stocks, courriers, commandes. Base de données : mise à jour des informations clients.

#### **07/2007 - 06/2009 :**

Assistante Administrative (BTS alternance) chez Renault sur Mérignac  
Accueil : physique et téléphonique, plannings, facturations.

### Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Centres d'intérêts

Voyages : Indonésie, Emirats Arabes Unis, Grèce, Croatie