

**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 (≈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 Ociane 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