

Née le 19/07/1968  
**78150 Le Chesnay**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2508061313**

## Assistante de direction et/ou assistante technique

### Objectifs

---

Actuellement à la recherche d'une nouvelle opportunité professionnelle.

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2025** : Bac +2

### Expériences professionnelles

---

#### **2023 à ce jour :**

Assistante de direction

Gestion administrative et organisationnelle : accueil, standard, traitement et rédaction de courriers.

Coordination des contrats :

établissement des contrats de sous-traitance, suivi des agréments.

Gestion des appels d'offres : constitution et dépôt de dossiers de candidature.

Suivi des services généraux : gestion du parc automobile, EPI, fournitures de bureau, téléphonie et informatique.

Suivi des obligations légales : gestion des visites médicales et notes de frais.

### Logiciels

---

Word, Excel, Powerpoint

### Atouts et compétences

---

Professionnelle expérimentée, je mets mes compétences en gestion administrative, organisation et coordination au service des entreprises.

Rigoureuse et proactive, je maîtrise le suivi des contrats, la gestion des appels d'offres et l'optimisation des processus internes.

Dotée d'un excellent relationnel, j'assure un support efficace aux équipes et aux dirigeants, facilitant ainsi le bon déroulement des opérations.

### Permis

---

Permis B

**Centres d'intérêts**

---

Randonnée haute montagne