

Né le 02/07/1999  
**33240 Peujard**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
Réf : 2508151836



## Assistante de gestion administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2019** : Bac +2  
BTS Assistant de Gestion PME PMI

**12/2017** : Bac à Lycée du Pré Saint Sauveur  
BAC STMG Spécialisation mercatique

### Expériences professionnelles

**03/2022 à ce jour :**  
Assistante administrative et technique du service développement chez Siblu France sur Pessac (33)  
Accueil téléphonique, classements et archivages, suivi devis/factures, rapprochements comptables et budgétaires, gestion dossiers marchés, rédaction de compte rendus, préparation de présentations/rapports divers du service, préparation de reporting divers, gestion des frais de services, organisation de séminaire, mise à jour des plannings, référente du logiciel 4D - Procaps.

**07/2020 - 08/2020 :**  
Missions chez Camping La Forêt Du Pyla sur La Teste-de-buch (33)

**01/2020 - 12/2021 :**  
Secrétariat chez Fives Nordon sur Mios (33)  
Accueil physique et téléphonique, saisie des commandes, diffusions de planning, pointages, Logiciels SAP et KELIO, collaborations avec magasiniers, préparateurs, chargé d'affaire, QHSE.

**01/2017 - 12/2019 :**  
Secrétaire après-vente chez Groupe Grenard Ford sur Saint Claude (39)  
Documents contractuels, classement, saisie de documents numériques, prise de rendez-vous, accueil téléphonique et physique, facturations, logiciel DATACAR.

**01/2017 - 12/2019 :**  
Travail à temps partiel chez Job Clean sur Saint Claude (39)

### Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

### Permis

## **Centres d'intérêts**

---

Voyages (Italie, Espagne, Ile Maurice, France), Cuisine, Course à pied