

**77144 Montévrain**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 250910101513**

## Assistante administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2017 :**

Titre Professionnel Secrétaire - Assistante NIV IV

### Expériences professionnelles

---

**01/2022 à ce jour :**

Assistante Administration des Ventes chez Gt Company sur Chessy

Gestion des commandes : saisie et suivi des commandes clients (B2B / B2C), traitement des réclamations, suivi personnalisé, édition de factures, suivi des paiements, relances clients.

**01/2018 - 12/2020 :**

Assistante Administrative (CDD - Intérim) chez Ucpa (centre Aquatique) sur Lagny-sur-marne

Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe, réaliser le traitement administratif des diverses fonctions de l'entreprise.

**01/2010 - 12/2016 :**

Assistante Polyvalente chez Areas (restauration) sur Bailly-romainvilliers

Gestion des commandes, relation client, traitement des réclamations, suivi personnalisé, édition de factures, suivi des paiements, relances clients.

**/ à ce jour :**

Assistante Administrative chez Electroclass sur Bussy-saint-georges

Collecte, vérification et transmission des EVP : heures, absences, congés payés, contrôle quotidien des caisses, rédaction des procédures internes.

**/ à ce jour :**

Assistante Administrative chez JulÉa sur Champigny-sur-marne

Gestion des commandes, saisie, suivi, édition des bons de livraison, expédition, suivi des urgences et priorisation des demandes selon les impératifs clients.

### Centres d'intérêts

---

FAMILY, SALSA, CINÉMA, FITNESS