

**91700 Villiers-sur-orge**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 251014221418**

## **Assistante polyvalente**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

#### **12/2014 : à EVRYWARE**

Formation d'actualisation Microsoft Office 2010

#### **05/2014 : à D.B.FORMATION**

Formation Anglais débutante

#### **12/1999 : à GRETA D'ETAMPE**

Formation de secrétaire polyvalente

#### **12/1994 : à GRETA BRETIGNY**

BEP & CAP ESAC Employée des services administratifs & commerciaux

### **Expériences professionnelles**

---

#### **01/2024 à ce jour :**

Assistante administrative et technique chez Quietalis sur Bièvres (91)

Installation de Cuisine professionnelle, devis fournisseurs, bon de commande, bon de livraison, validation, factures, planning des techniciens, relations fournisseurs et sous-traitants, éditions de documents techniques pour les bureaux d'études.

#### **03/2020 - 12/2023 :**

Assistante commerciale polyvalente chez Armelio sur Les Ulis (91)

Ingénierie et intelligence artificielle, gestion commerciale (relations clients, relances, prospection, organisation de l'agenda et déplacements du Directeur Commercial).

#### **01/2020 - 01/2020 :**

Assistante commerciale chez Domaine De St Paul sur Saint-rémy-lès-chevreuse (78)

Accueillir clients, enregistrer réservations, établir factures, gérer commandes de fournitures.

#### **01/2019 - 12/2019 :**

Assistante commerciale chez Sofimae Metrologie sur Ris-orangis (91)

Faisabilité de prestations métrologiques, gestion des relations clients, commandes, suivi des dossiers clients.

#### **01/2018 - 12/2018 :**

Soutien familial

Soutien à un parent souffrant.

**01/2016 - 12/2017 :**

Assistante polyvalente chez Agences Interim

Remplacements d'assistante polyvalente.

**01/2015 - 12/2015 :**

Secrétaire S-ONE chez Harley-davidson sur Ballainvilliers (91)

Gestion commerciale et administrative, établissement de cartes grises, dossier de crédit financo, rapprochement facture fournisseurs.

**01/2008 - 12/2013 :**

Assistante administrative chez Sté Seripli sur Cheptainville (91)

Gestion commerciale et administrative pour impression numérique.

**01/2000 - 12/2008 :**

Assistante de production chez Sté Seripli sur Cheptainville (91)

Suivi des dossiers de fabrication, gestion des temps de production.

**01/1997 - 12/1999 :**

Secrétaire chez Vision Deco sur Boissy-sous-saint-yon (91)

Devis de chantier, facturation, suivi des plannings.

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Peinture, Mosaïque, Lecture, Randonnée