

**77144 Chalifert**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 251027195208**



## Assistante administrative

### Ma recherche

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

### Formations

**12/2019** : Bac +2 à Lycée Charles le Chauve  
BTS Assistant de Manager

**12/2016** : à Lycée Lino Ventura  
Baccalauréat Commerce

### Expériences professionnelles

**04/2024 - 08/2025 :**

Assistante commerciale chez Makita

Accueil téléphonique, gestion des offres promotionnelles, des référencements produits, élaboration des bases de données tarifaires, traitement des fichiers du CA, suivi des budgets clients et des contrats cadres.

**09/2023 - 11/2023 :**

Assistante RH chez Men At Work

Accueil physique et téléphonique, recueil des besoins clients, rédaction des annonces, gestion des contrats de travail, délégation des candidats, suivi des visites médicales et gestion des arrêts.

**07/2022 - 08/2023 :**

Assistante administrative chez Tso Catenaires

Accueil physique et téléphonique, établissement des ouvertures de chantier, traitement des documentations, suivi analytique des chantiers, participation à des réunions.

**12/2020 - 07/2022 :**

Assistante relation client chez Nhc

Accueil téléphonique, traitement des mails et du courrier, mise à jour de la base de données, gestion de la traçabilité des pompes, préparation des offres.

**09/2019 - 12/2019 :**

Assistante de direction chez But

Accueil téléphonique, gestion administrative incluant la rédaction de courriers et de comptes-rendus, gestion des déplacements des collaborateurs.

### Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B