

Née le 08/02/1999  
**94500 Champigny Sur Marne**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 2512081601**

## **Assistante administrative**

### **Objectifs**

---

assistante administrative poste avec évolution

### **Ma recherche**

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

### **Formations**

---

**2024** : Bac +2 à CFA cogefi sur Champs Sur Marne (77)

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2022 à ce jour :**

Assiatante administrative chez Specv sur Collégien (77)

### **Langues**

---

Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : avancé)

### **Logiciels**

---

Nexioo

### **Atouts et compétences**

---

Administratives

Gestion des courriers, appels, mails et accueil téléphonique.  
Préparation, classement et archivage des documents.  
Rédaction de comptes rendus, notes et documents administratifs.

Spécifiques au BTP

Suivi administratif des chantiers (DOE, DICT, PPSPS, OS...).  
Participation à l'élaboration des devis et factures.  
Suivi des sous-traitants et des fournisseurs (commandes, contrats, attestations).  
Gestion des dossiers de sécurité et conformité.

Compétences logicielles

Maîtrise de Word, Excel, Outlook.  
Utilisation de logiciels de gestion (ERP, planning, devis/factures).

Connaissances de base en lecture de plans (si c'est ton cas).

Compétences organisationnelles

Gestion de planning (équipes, réunions, livraisons).

Coordination entre bureau et chantier.

Suivi des délais et relances.

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

SPORT - CUISINE - VOYAGE