

91000 Evry-courcouronnes

3 à 5 ans d'expérience

Réf : 260123180834

Assistante / secrétaire

Ma recherche

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

Formations

12/2012 : Bac +3 à IUT Montpellier

L3 Informatique

12/2009 : Bac

Baccalauréat Sciences et Technologies Gestion Comptabilité et finances des entreprises.

Expériences professionnelles

07/2021 - 03/2025 :

Responsable Administratif chez Nts-pro

Encadrer les procédures de gestion financière et administrative, contrôler la gestion de la trésorerie, coordonner la gestion des chantiers, suivre l'évolution des résultats financiers.

09/2019 - 05/2021 :

Assistante de gestion et commercial chez Addix

Gestion des ventes et commerciale, accueil téléphonique des clients et fournisseurs, établissement de devis et factures.

09/2015 - 04/2018 :

Gérante de station-service chez Total (sarl Talitha Koum)

Gestion de la station-service, management des salariés, gestion commerciale et de la stock de carburant.

05/2015 - 07/2015 :

Assistante de la directrice adjointe au recouvrement chez Medetram

Accueil téléphonique, rédaction et mise en forme des documents, relance.

09/2013 - 01/2014 :

Secrétaire polyvalente chez Adealis-cbe sur Paris (75)

Gestion des fournitures, traitement de dossiers administratifs, accueil téléphonique et physique des clients et fournisseurs.

09/2012 - 07/2012 :

Assistante technique chez Medibase sur Courbevoie (92)

Réception des devis signés, transformation en bon de livraison, accueil téléphonique.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B