

91420 Morangis
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260123181010



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2014 : à Pôle Emploi

Formation Pack Office Bureautique

12/2011 : Bac +2 à Lycée René Auffray

BTS AGTL (animation de gestion touristique locale)

12/2010 : Bac à Lycée Marguerite Yourcenar

Baccalauréat STG (sciences et technologies de la gestion) Option CFE (comptabilité et finances des entreprises)

12/2006 : à Collège Michel Vignaud

Brevet des collèges

Expériences professionnelles

01/2024 - 01/2025 :

Assistante de direction Grands Projets et Infra chez Vinci Construction sur Chevilly-larue

Création de tableau automatisé, suivi et mise à jour des tableaux CV, formations obligatoires, relance collaborateurs.

01/2024 - 01/2025 :

Assistante de gestion d'appels d'offres chez Tere sur Villebon-sur-yvette

Gestion des appels d'offres, mise à jour des documents, facturation client sur CHORUS.

01/2023 - 12/2024 :

Assistante de gestion chez Acces Tp sur Morsang-sur-orge

Établissement des factures, relance facturation client, réalisation de DICT, ATU, suivi analytique des chantiers.

01/2022 - 12/2023 :

Assistante Administrative et Commerciale chez Cash Systèmes Industrie sur Champlan

Gestion du standard, réception des appels, gestion des devis via la plateforme I-TOP.

01/2020 - 12/2021 :

Assistante Administrative chez Tso Reali sur Crosne

Saisie de diverses données.

01/2019 - 12/2020 :

Assistante de Direction chez Groupe Aéroport De Paris sur Orly
Gestion des agendas des directeurs, montage des réunions, gestion des notes de frais.

01/2019 - 12/2020 :

Assistante de Direction et chargée de communication chez Edeis sur Ivry-sur-seine
Gestion de l'agenda du Président, organisation des réunions, rédaction supports de communication.

01/2019 - 12/2020 :

Assistante Administrative chez La Sade sur Wissous
Gestion du suivi rapport de chantier, création de dossier de bon de commande.

01/2018 - 12/2019 :

Assistante de Direction RH chez Groupe Sogetrel sur Ballainvilliers
Gestion des entrées et sorties intérimaires, rédaction de support de communication interne.

01/2018 - 12/2019 :

Assistante de Direction et Commerciale chez Btb Elec Groupe Gcc sur Morangis
Gestion des appels d'offre, contrôle des documents administratifs, organisation des réunions.

01/2017 - 12/2018 :

Assistante Administrative chez Saml Groupe Fayat sur Grigny
Gestion des litiges sur les bons de commande clients, création et mise en page de devis.

01/2015 - 12/2016 :

Assistante Administrative RH et correspondante sûreté chez Hubsafe sur Aéroport Paris Orly
Gestion du personnel, création de contrats, commande d'uniformes.

Langues

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

Permis

Permis B