

91600 Savigny-sur-orge
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260212124226

Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2015 : Bac à Lycée Jean Perrin
BAC OPTIQUE/LUNETTERIE

Expériences professionnelles

11/2022 à ce jour :

Assistante Administrative/Travaux chez Stm sur Non Spécifiée

Accueil physique et téléphonique, suivi de la réception et de l'envoi des courriers, rédaction et mise en page de courriers, gestion des contrats sous-traitants, passation de commandes de matériaux.

01/2020 - 11/2022 :

Assistante Administrative/Planning chez Projserv sur Non Spécifiée

Accueil physique et téléphonique, création d'ouverture des dossiers de nouveaux chantiers, planification des chantiers, gestion des commandes, rédaction et envoi des PPSPS.

03/2017 - 08/2019 :

Assistante Administrative chez France sur Non Spécifiée

Présence physique et téléphonique auprès des clients, réalisation des devis et factures, tableau Excel pour les dépenses bancaires, envoi de fiche navette à la comptable.

01/2015 - 07/2016 :

Assistante Commerciale chez Dsf sur Non Spécifiée

Présence physique et téléphonique auprès des clients, prise de rendez-vous, réalisation des devis et factures, relance clients.

Langues

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : moyen / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Musique, Séries/Films