

**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