

89140 évry
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2605191244

Assistante de gestion / coordination logistique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans le Batiment.

Formations

12/2013 : Bac
Baccalauréat Professionnel Chimie et Industries des Procédés

Expériences professionnelles

05/2025 - 10/2025 :
Assistante administrative chez Apave Formation
Gestion administrative des dossiers clients (devis, commandes, facturation), SAV client, suivi des litiges et recouvrement, accueil et orientation des stagiaires/formateurs et appels entrants.

01/2025 - 04/2025 :
Assistante de gestion chez Apave Formation
Planification des plannings formateurs / stagiaires, facturation, gestion administrative des dossiers de formation.

01/2023 - 12/2024 :
Assistante en gestion de laboratoire chez Synelix / Univercells
Gestion des plannings d'échantillons et coordination avec les équipes de laboratoire, suivi des commandes de fournitures, gestion des inventaires, saisie de données, gestion des dossiers de lots et rapports d'activité.

01/2021 - 12/2023 :
Assistante en gestion de laboratoire chez Glowee
Gestion des plannings d'échantillons, suivi des commandes, inventaires et rapports d'activité au sein d'une start-up biotech.

01/2020 - 12/2020 :
Agent administratif - service accueil des patients chez Hôpital L'eau Vive
Accueil physique et téléphonique des patients, gestion des rendez-vous, mise à jour des dossiers patients, traitement du courrier et des e-mails, assistance administrative au service.

01/2018 - 12/2019 :
Assistante coordination des opérations logistiques chez Lfb
Organisation des plannings, gestion des réunions, planification des événements, suivi des commandes de fournitures, optimisation des flux logistiques.

01/2017 - 12/2017 :
Technicienne de production pharmaceutique chez Cea

Conduite des installations automatisées, contrôle en cours de fabrication (pH, MES).

/ - à ce jour :

Vice présidente chez As Evry Basket sur Évry

Organisation des plannings, gestion des réunions, planification des événements, gestion des plans de match avec la mairie, encadrement du club d'arbitrage, communication et leadership, gestion des relations avec adhérents, parents et sponsors.

/ - à ce jour :

Arbitre officiel chez Fédération Française De Basketball (ffbb)

Arbitrage officiel des compétitions de basketball, application du règlement FFBB, gestion des situations de match.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sports, Voyages (Canada, Brésil, Thaïlande, République Tchèque)