

Né le 21/02/1971  
**92200 Neuilly-sur-seine**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2606151322**

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2026** : CAP à Lycée Technique Privé Les Tourelles  
CAP EMPLOYEE DE BUREAU

**12/2026** : CAP à Lycée Technique Privé La Providence Miséricorde  
BEP COMPTABILITE

**12/2026** : Bac à CFA Mont Saint Aignan  
BAC ADMINISTRATIF ET COMPTABILITE

**12/2026** : Bac +2 à CFA Mont Saint Aignan  
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION ET COMPTABLE

### Expériences professionnelles

---

**01/2026 - 03/2026** :

Assistante Technique / Programmes et Finances BTP chez SbsH Groupe sur La Celle-saint-cloud  
Assurer le soutien administratif, technique, financier et d'exécution (MOEx) des opérations immobilières.  
Coordination entre maîtrise d'ouvrage, MOEx, entreprises, architectes, bureaux d'études, contrôleurs techniques, notaires. Suivi des coûts, des délais, de la qualité et de la conformité administrative.

**02/2025 - 01/2026** :

Assistante de direction chez Baumschlager Eberle Architects sur Paris  
Accueil physique et téléphonique, coordination de rendez-vous, gestion des agendas, classement/archivage, organisation déplacements, préparation rapports financiers, facturation, suivi RH (60 salariés), soutien aux projets, gestion consommables et organisation d'événements internes/externes.

**11/2020 - 01/2025** :

Assistante de direction / RH / Comptabilité chez Coda Architectes sur Paris  
Gestion RH (20 salariés), comptabilité complète avec cabinet comptable, paie, notes de frais, facturation, relation clients, suivi des travaux, déclarations MAF, appels d'offres, contrats de maintenance, tâches administratives diverses.

**09/2019 - 10/2020** :

Assistante de direction et comptable BTP chez Norditec Barentin sur Barentin  
Accueil téléphonique et physique, gestion agenda du gérant, appels d'offres, devis, factures, relances, règlements clients/fournisseurs, comptabilité avec cabinet, préparation paie, négociation fournisseurs, prospection et organisation salons matériels urbains.

**12/2012 - 09/2019 :**

Assistante de direction BTP chez Mauger Gaz Medicaux sur Saint-Jean-du-Cardonnay

Gestion dossiers administratifs avec maîtres d'ouvrages (hôpitaux, cliniques, maisons de retraite), appels d'offres, devis, factures, DOE, relation avec cadres de santé, plannings techniciens, stocks et négociation fournisseurs.

**12/2009 - 10/2012 :**

Assistante de direction BTP chez Normatoit Canteleu sur Canteleu

Gestion des appels et clients, agenda gérante, organisation pré-chantier, plannings techniciens, devis, factures, achats matériels, comptabilité (TVA, règlements, paie).

**09/2006 - 11/2009 :**

Assistante de direction et comptable chez Ara Architectes Sarl sur Mont-saint-aignan

Gestion appels d'offres, administration agence, suivi chantiers, facturation, comptabilité avec cabinet, déclarations MAF, suivi règlements fournisseurs/clients, relances, organisation événements partenaires.

**03/2001 - 09/2006 :**

Assistante de direction et comptable chez Ara Fabrice Laurent Architecte sur Rouen

Création cabinet d'architecture, appels d'offres, suivi chantiers, notes d'honoraires, déclarations MAF, comptabilité complète, TVA, règlements, paie, organisation d'événements avec partenaires (MO-BET).

**06/1993 - 02/2001 :**

Assistante technique chez Japac Architectes sur Mont-saint-aignan

Relations avec maîtres d'ouvrages, comptes-rendus de chantiers, ordres de service, avenants, PV de réception, suivi situations de travaux, classement et archivage.

**09/1990 - 06/1993 :**

Assistante de direction en alternance chez Japac Architectes sur Mont-saint-aignan

Contrat d'alternance pendant la dernière année de BAC (secrétariat/comptabilité) et les deux années de BTS (Assistante de direction).

## Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Marche, Lecture