

**91160 Longjumeau**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2606282054**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2006** : Bac à Lycée Aristide Maillol  
Bac Professionnel Secrétariat

**12/2004** : CAP à Lycée Aristide Maillol  
BEP Professionnel Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

**02/2026 - à ce jour :**

Assistante de maintenance chez Record Portes Automatique sur Champlan

Réalisation et acceptation des devis, facturation des missions, gestion et envoi des missions aux techniciens, collaboration avec le responsable de secteur, utilisation des logiciels ASTEA, M3, Outlook, Word, Excel.

**03/2023 - 02/2026 :**

Gestionnaire administrative chez Tertia Concept sur Chilly-Mazarin

Création et archivage de dossiers, passage des commandes auprès des fournisseurs, rédaction de modes opératoires, bons de commande et procès-verbaux SST, codification des factures internes et externes, gestion du planning du personnel, élaboration de processus administratifs, gestion et orientation des appels téléphoniques, rédaction et diffusion de courriers, mise à jour des notes de frais, négociation avec les fournisseurs, suivi et relance clients, utilisation des logiciels Codial, Outlook, Word, Excel, Power Point.

**03/2009 - 02/2023 :**

Vendeuse / Gestionnaire cadeaux d'affaires chez Jadis Et Gourmande sur Paris

Préparation des dossiers de commande pour les clients entreprises, suivi des envois et retours, gestion d'une équipe de 6 à 10 personnes, préparation de commandes pour les boutiques parisiennes, gestion du site internet, mise en place des produits de vente, utilisation des logiciels TACTIS, GLS, Outlook, Word, Excel.

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### **Centres d'intérêts**

---

Cinéma, Voyage, Théâtre