

**91800 Boussy-saint-antoine**

**5 à 10 ans d'expérience**

**Réf : 2606301757**

## **Assistante administrative & de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2018** : à STF Auto école Thiais

Secrétaire d'auto école

**12/2016** : Bac +2 à Lycée Emile Dubois

Brevet Technicien Supérieur Assistant gestion PME PMI

**12/2016** : Bac à Lycée Antoine de St Exupéry

Baccalauréat professionnel comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2023 - à ce jour** :

Responsable multisite chez Gojob

Coordination administrative de plusieurs sites ; gestion des plannings et suivi des activités ; préparation et suivi des dossiers administratifs ; interface entre clients, collaborateurs et direction ; gestion documentaire et facturation ; suivi des commandes, des fournitures et des EPI ; organisation des visites médicales et obligations réglementaires ; gestion du personnel ; suivi des indicateurs d'activité/performance et reporting.

**01/2019 - 12/2023** :

Assistante gestion chez Adwork's sur Longjumeau

Accueil physique et téléphonique ; gestion administrative des dossiers clients ; rédaction de courriers et documents ; suivi des contrats ; gestion du personnel et des fournitures ; gestion du courrier entrant/sortant ; suivi des visites médicales ; déclaration URSSAF ; interface clients et partenaires.

**01/2017 - 12/2017** :

Commerciale terrain Réseau chez Fdv American Express sur Thiais