

**91090 Lisses**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2607061755**

## Assistante administrative polyvalente

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**12/2014** : Bac +2

Niveau Administration Economique et Sociales

**12/2012** : Bac

Baccalauréat Service de Proximité et de Vie Local

**12/2010** : CAP

BEP Carrières Sanitaires et Sociales

### Expériences professionnelles

---

**01/2024 - à ce jour** :

Assistante de Copropriété chez Cabinet Api

Gestion administrative des dossiers de copropriété (assemblées générales, contrats d'assurance).

Communication avec copropriétaires, fournisseurs et prestataires. Organisation et planification des interventions techniques et des travaux. Suivi des budgets et des dépenses. Pilotage des situations d'urgence avec calme et sérénité.

**01/2017 - 12/2024** :

Hôtesse d'accueil et cheffe -hôtesse chez Phone Régie

Accueil physique et téléphonique, prise en charge des réservations (hôtel et taxi). Réception du courrier et des colis. Gestion du standard téléphonique, filtrage des appels, transmission des messages. Enregistrement des entrées/sorties, délivrance des badges d'accès. Analyse et traitement des données pour optimisation.

Communication interne et externe avec les collaborateurs.

### Permis

---

Permis B

### Centres d'intérêts

---

Cinéma, Musique, Shopping