

44100 Nantes  
1 à 3 ans d'expérience  
Réf : 2607091039

## Assistante administratif et accueil

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans le Batiment.

### Expériences professionnelles

---

**04/2026 - 07/2026 :**  
chez Ers (revêtement De Sols)

**10/2025 - 04/2026 :**  
Assistante administratif et accueil chez Avenir Batiment  
DOE, PPSPS, réalisation de devis, suivi de chantier + compte rendu, gestion des mails.

**09/2024 - 10/2025 :**  
Assistante administratif et accueil chez Sdvi (bpm Pro)  
Accueil physique et téléphonique, gestion des mails, archivage des dossiers atelier, distribution du courrier, relance factures, envoi des factures par courrier, contrôle des factures.

**09/2023 - 05/2024 :**  
Assistante administratif et accueil  
Accueil des clients, encaissement, prise et gestion des commandes, snacking, mise en place des produits, ouverture et fermeture.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Permis

---

Permis B