

37100 Tours
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2608270828



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2023 : Bac +2 à AFTEC - Tours
BTS Support à l'Action Managériale

12/2020 : CAP à CNED
CAP Accompagnant éducatif petite enfance

Expériences professionnelles

02/2025 - à ce jour :

Assistante administrative d'expert chez Union D'experts

Traitement des mails et appels (compagnies d'assurances/assurés/entreprises), saisie de rapports d'expertise (DARVA/SINAPPS), planification des rendez-vous assuré/expert, mise en page des courriers, facturation des notes d'honoraires (GEXSI).

09/2021 - 08/2024 :

Assistante de service chez Centre National D'équipement De Production D'électricité (edf) sur Tours

Gestion des habilitations électriques H0,M0,B0, gestion des accès sur sites nucléaires (Excel et PASS), appui aux logiciels métiers (ECM, GECO), création de documents référencés (courriers, notes...), planification et organisation de réunions et séminaires, mise en page des courriers, gestion des délégations de signatures, archivage des documents, organisation d'une journée de cohésion (budget, prestataires, communication via Canva, Excel, Teams, Outlook).

Langues

Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyage : découverte de nouvelles cultures, Développement personnel : lecture et apprentissage pour améliorer le bien-être