

69330 Jonage
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 260918093542



Assistante administrative et de gestion

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Auvergne-Rhône-Alpes, dans le Batiment.

Formations

12/2026 : Bac +2 à PIGIER Lyon
BTS Gestion de la PME Remise à niveau informatique - Pack Office.

12/2023 : à INNA
Remise à niveau informatique - Pack Office

12/1998 : Bac à Lycée LERAP Villemoirieu
Bac Technologique Secrétariat

12/1995 : CAP à Lycée GAMBETTA
CAP Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour :
Assistante Technico-Administrative et Commerciale chez Eau Du Grand Lyon sur Lyon
Gestion et suivi des dossiers d'individualisation des compteurs, accueil téléphonique, rédaction de courriers et documents administratifs, dépôt et suivi de factures via eFLUID et Chorus Pro, coordination avec les équipes terrain, suivi des procédures internes.

01/2022 - 12/2024 :
Opératrice de Production chez Laboratoire Iphym
Gestion des approvisionnements et suivi des stocks, conditionnement des produits selon procédures qualité et traçabilité (BPF), saisie et suivi des données de production sous EBP.

01/2021 - 12/2022 :
Employée de Crèche - Service Public chez Mairie De Pusignan sur Pusignan
Accueil des enfants (1 à 3 ans) et des familles, aide aux repas et à l'hygiène, encadrement d'enfants en situation de handicap.

Langues

Italien (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Football amateur, Organisation d'événements familiaux, Informatique bureautique