

Né le 01/01/1995
Villenave-d'ornon
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2610112232



Assistante responsable d'affaires

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Nouvelle-Aquitaine, dans le Bâtiment, le Bâtiment second oeuvre.

Formations

2025 : Bac +2 à FORMALIVE de Montpellier
BTS Management Commercial et Opérationnel

2019 : Bac à ENCG de Nice
BAC - Assistante Secrétaire Comptable Administrative

2013 : CAP à Lycée Toulouse Lautrec Bordeaux
BEP - Métiers Administratifs Section Comptabilité

Expériences professionnelles

03/2025 - 12/2025 :
Assistante MBC INTÉRIM chez Favre sur Floirac
Planification & logistique des interventions de 15 techniciens, gestion agenda, administration des ventes & facturation, relation client & administration du personnel, pointage du personnel terrain.

01/2022 - 01/2025 :
Assistante Agence CDI chez Ineo Aquitaine sur Pessac
Gestion des appels d'offres, support commercial, suivi administratif et technique des dossiers, création fiches références chantiers, assistance à la rédaction des devis, suivi attestations Consuel, rédaction & suivi PPSPS, gestion des classeurs sécurité, suivi des CISSCT, organisation de la sécurité annuelle, gestion logistique formations & réunions, pilotage du processus d'arrivée des nouveaux salariés, organisation d'événements internes, accueil et gestion du courrier.

11/2019 - 01/2022 :
Assistante INTERIM chez Nexity / Docaposte / Moriceau sur Mérignac
Gestion d'agenda du directeur, accueil téléphonique, archivage, recherche de fonciers, interface mairies & huissiers, suivi administratif des chantiers (attestations, conformité), conformité dossiers clients, suivi facturation, contrôle NDF, rédaction & gestion contrats sous-traitance, pointage du personnel terrain.

04/2014 - 07/2019 :
Vendeuse en boulangerie CDI chez Le Fournil sur Saucats
Gestion de l'ouverture et fermeture du magasin, caisse, commandes fournisseurs, inventaires, préparation & commercialisation des produits, formation & intégration des nouveaux collaborateurs.

Logiciels

Pack Office, Excel, Word, Sage

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Cuisine, Lecture, Voyages