

76700 Harfleur
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2610121527

Assistante administrative polyvalente

Ma recherche

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

Formations

08/2016 : Bac +2 à CCI Caux Le Havre
Brevet de Technicien Supérieur : Assistant Manager

06/2014 : Bac à Lycée Guy de Maupassant
Baccalauréat STMG

Expériences professionnelles

12/2024 - 04/2025 :

Assistante d'agence chez Le Havre Protection - Point Fort Fichet sur Le Havre

Gestion complète de l'administration de l'agence (dossiers clients, devis, facturation). Organisation et suivi des interventions techniques. Accueil physique et téléphonique avec gestion des demandes clients. Coordination entre les équipes techniques et les clients. Suivi rigoureux des dossiers jusqu'à leur clôture. Gestion administrative quotidienne (saisie, mise à jour et suivi des dossiers). Traitement et classement de volumes importants de documents. Gestion des appels, mails et accueil clients. Support opérationnel aux équipes (RH, logistique, commercial). Utilisation quotidienne des outils bureautiques et collaboratifs.

09/2014 - 04/2023 :

Assistante Administrative | Support Opérationnel chez Diverses Entreprises sur Le Havre

Gestion administrative quotidienne : saisie, mise à jour et suivi des dossiers, traitement et classement de gros volumes de documents, suivi de dossiers, factures et contrats. Coordination entre les équipes techniques et les clients, organisation des agendas, réunions et déplacements, gestion des imprévus et respect des délais. Accueil physique et téléphonique, travail en équipe, sens du service et diplomatie.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Passion pour les cuisines du monde, Cuisine, Création et formulation de cosmétiques naturels