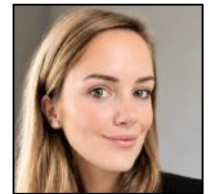


95740 Frepillon
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 261019093255



Responsable administrative

Ma recherche

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

Formations

12/2009 : Bac +2
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

11/2024 - à ce jour :

Fondatrice chez Lm Assist sur Frepillon (95)

Création et gestion de la structure d'assistance administrative, suivi des chantiers, gestion commerciale (devis, facturation, plannings), suivi des règlements et recouvrement des impayés, gestion des sous-traitants et dossiers administratifs.

01/2011 - 12/2023 :

Assistante de Direction chez Etna France

Assistance administrative et organisationnelle auprès du Comité de Direction. Gestion / Pilotage des outils CRM Microsoft Dynamics/ERP Sylob. Élaboration et diffusion de statistiques hebdomadaires et de reportings d'activité. Gestion RH (planning congés, commissions du service commercial, intégration nouveaux salariés). Gestion Administrative & Financière (parc mobiles, sous-traitants, fournisseurs, contraventions, commandes, contrats assurance, baux, rapprochements bancaires). Assistanat Commercial (devis, appels d'offres, suivi des commandes, coordination plannings chantiers).

01/2009 - 12/2011 :

Assistante Polyvalente chez Qualiconsult

Gestion administrative de l'agence. Gestion des appels d'offres. Gestion RH (élaboration des contrats de travail, suivi des notes de frais).

01/2006 - 12/2008 :

Assistante de Direction en alternance chez Guilbert Proprete

Gestion administrative. Gestion Commerciale (appels d'offres, élaboration de devis, suivi des commandes, gestion des plannings).

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Fitness & bien-être, Voyages, Cuisine, Immobilier