

Née le 23/03/1969

**27000 Evreux**

**Plus de 10 ans d'expérience**

Réf : 510160947

## **Secrétaire, assistante commerciale, assistante de direction spécialisée btp**

### **Objectifs**

participer activement à la vie d'une entreprise dynamique, mettre à son service mes compétences, éventuellement y acquérir de nouvelles

### **Ma recherche**

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### **Expériences professionnelles**

#### **2003 - 2003 :**

Secrétaire d'administration ou d'intendance universitaire

assistante de direction et administrative (divers cdd successifs) dans une école supérieure non universitaire accueil physique et téléphonique, rédaction du courrier, des procès verbaux d'assemblée générale, participation la rédaction du rapport d'activité annuel, gestion du département stages, gestion de dossiers administratifs et juridiques

#### **2002 - 2002 :**

Attaché commercial / Attachée commerciale en matériel de bureau auprès des entreprises

assistante commerciale dans une société de mobilier de bureau accueil physique et téléphonique, appels d'offres et cahiers des charges, gestion des offres (dessin des implantations sur autocad light, devis, présentation des devis aux prospects et clients), gestion des commandes et du service après vente, traduction de dossiers techniques du néerlandais ou de l'anglais vers le français, gestion de l'agenda du commercial, ...

#### **1997 - 1997 :**

Chef / Cheffe d'équipe d'électriciens de maintenance

assitante de direction mi temps pour une société d'électricité générale, gestion administrative quotidienne

#### **1995 - 1995 :**

Secrétaire du bâtiment

diverses missions de secrétaire en intérim dans des domaines variés traitement des déchets (4 mois), traitement des eaux (10 mois), entreprise générale du bâtiment, entreprise sidérurgique

#### **1992 - 1992 :**

Serveur limonadier / Serveuse limonadière

employée administrative pour un grossiste horeca (toutes boissons) en contrat formation

### **Langues**

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Atouts et compétences

---

bonne maîtrise de l'outil informatique (word, excell, outlook, internet explorer, firefox, powerpoint, access (notions), autocad light),

## Centres d'intérêts

---

lecture, travaux manuels, promenade, musique, cinéma