

Née le 09/01/1981  
**75019 Paris**  
**1 à 3 ans d'expérience**  
**Réf : 809271522**

## Secrétaire

### Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 2500 et 3000 euros, dans le Bâtiment.

### Expériences professionnelles

#### 2008 - 2008 :

Agent administratif / Agente administrative banque ou assurance

gestionnaire pôle administratif (arval filiale de bnp paribas rueil malmaison) gestion des demandes d'immatriculation (télétransmission, duplicita, changement de domicile, suivi et relance des préfectures et prestataires), édition des cartes accréditives et cartes d'assurance, traitement des factures prestataires, préparation des justificatifs pour la comptabilité

#### 2006 - 2006 :

Responsable achats et logistique du commerce

employée administrative pilotage flux (laboratoires besins international cachan) mise jour des dossiers produits et fournisseurs, gestion des litiges transporteurs, archivage, suivi des plannings produits ainsi que les libérations produits finis et composants, gestion des approvisionnements, préparation des tableaux des stocks, gestion des bat (fournisseur qualité client)

### Langues

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

### Atouts et compétences

Utilisation des logiciels Pack office, savoir donner une priorité à une tâche, travailler en équipe, autonomie

### Centres d'intérêts

voyage, lecture, cinéma