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.

## Formations

BTS Assistante de direction

## Expériences professionnelles

**2008**
Gestionnaire Pôle Administratif (ARVAL Filiale de BNP PARIBAS - RUEIL MALMAISON) Gestion des demandes d'immatriculation (télétransmission, duplicata, 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**
Employée administrative - Pilotage Flux (LABORATOIRES BESINS INTERNATIONAL- CACHAN) Mise à 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

- anglais  parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

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

## Centres d'intérêts

- voyage, lecture, cinéma