

**Nadine D.** - Née le 09/01/1981  
**75019 Paris**  
**1 an 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