

Né en 1982  
**77500 Chelles**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 810231025**

## Assistante exploitation

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**1999 :**

/ . brevet d'etudes professionnelles, option secrétariat

### Expériences professionnelles

---

**/ - à ce jour :**

**Assistant conducteur / Assistante conductrice de travaux**

sept. 05 à ce jour assistante administrative en cdi ceci (centre européen de contrôle d'installations) (montreuil 93) fonction suivi de chantiers, prise de rendez vous prestataires, détermination et gestion de planning en réseau, enregistrement informatique des commandes, élaboration des encours clients / prestataires, rédaction de marchés de travaux, saisie des synthèses de chantiers, tenue de courriers de rappel par messagerie, prise éventuelle du standard téléphonique.

**/ - à ce jour :**

**Secrétaire de groupe d'immeubles**

oct. secrétaire de copropriété en cdd sogire groupe pierre et vacances (paris 19e) fonction mise à jour de l'annuaire de conseils syndicaux, des carnets d'entretiens, établissement de convocations des ag et de trame de pv. employée de bureau en intérim bettis france villemomble (93) fonction employée polyvalent en bureau essentiellement articulé sur le classement de dossiers et l'archivage de fichiers divers. fév. hôtesse de caisse en cdd b.h.v. rosny (93) fonction tenue de caisse et encaissement en milieu de grande distribution

**/ - à ce jour :**

**Secrétaire du bâtiment**

agent administratif en intérim coloplast rosny (93) fonction inventaire et saisie des bordereaux d'enquête et de sondage sous excel. employée administrative en intérim kavo france rosny (93) fonction mise en page du catalogue commercial, agencement des trames assisté par informatique, classement pour envoi éventuel parmi un répertoire client.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Maîtrise de la plupart des logiciels de bureautique comme Word, Excel

### Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Loisirs : lecture, cinéma, shopping.