

Né le 04/08/1980  
**27140 Gisors**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 910231037**

## **Assistante administrative polyvalente**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**06/1998 :**

diplomée du bac stt aca (action communication administrative) en permis b

### **Expériences professionnelles**

---

**/ à ce jour :**

Chef / Cheffe de groupe livraison air de l'armée

sept. snecma groupe safran acheteur approvisionneur (intérimaire) affectée service métrologie en relation direct avec notre client air france en collaboration avec la société fac logistique et pretec france chargé du suivi des commandes de notre client négociation, gestion des délais livraisons, passage et suivi de commandes auprès de divers fournisseurs, relances, contrôle des livraisons tenue classique du standard, tri du courrier, traitement de texte...

**/ à ce jour :**

Consultant / Consultante SIRH ressources humaines

snecma groupe safran assistante ressources humaines (intérimaire) gestion des plannings de rdv avec les secteurs, tenue des agendas courrier recrutement du personnel alternant (professionnalisation et apprentissage) et suivi des dossiers, accueil des candidats. contact avec les diverses écoles (cfa, iut,...) tenue classique du standard, tri du courrier, traitement de texte...

**/ à ce jour :**

Secrétaire technique

sas coretel équipements assistante de direction cdd assistante du directeur d'agence et de ces conducteurs de travaux préparation et suivi des dossiers travaux (dict contacts avec les concessionnaires) collaboration aux réponses d'appels d'offres et devis enregistrement des commandes travaux, passation de commandes gestion des relevés d'heures du personnel, gestion des intérimaires tenue du standard (tri du courrier, téléphone, réception clients et fournisseurs) sobeca assistante de la responsable du personnel (intérimaire) enregistrement des relevés d'heures du personnel contact avec les diverses agences intérimaires recherche de personnel intérimaire tenue classique du standard, tri du courrier, traitement de texte...

**/ à ce jour :**

Assistant / Assistante logistique

smv assistante logistique (intérimaire) assistante de la responsable achat assistante du responsable programmation passation et suivi de commande fournisseurs collaboratrice du responsable magasin tenue du standard, relance fournisseurs, tri du courrier, inventaire suivi des stocks, préparation de commande mai commerce sport gisors responsable de stock (intérimaire)

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

## **Atouts et compétences**

---

Microsoft office, Internet, Outlook, Lotus, Word, Excel, Power point, GPAO Clipper, BAAN, DICT Plus,....