

**Mme Sandrine**  
**77124 Cregy Les Meaux**



Né(e) le 23/09/1966  
Réf: 1807171021 - expert(e)

## SECRETAIRE DU BATIMENT

### Objectifs

---

- Travailler dans une entreprise de bâtiment

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000, dans le Batiment Second Oeuvre.

### Formations

---

BAC A2 (littéraire)

### Expériences professionnelles

---

#### 2012 à mars 2018

Secrétaire dans une entreprise générale de bâtiment à Paris 8 Tâches principales : participation à l'établissement des devis. Factures. Courriers divers. Contrats de sous-traitance. Commandes fournisseurs. Standard

#### 2011 à 2013 à temps partiel

Secrétaire dans une entreprise de peinture spécialisée dans le dégât des eaux à Paris 16 Tâches principales : RDV avec les particuliers, plannings pour les peintres, devis, factures

#### 2002 à 2010 à temps partiel

Secrétaire dans une entreprise générale de bâtiment à Paris 8 Tâches principales : participation à l'établissement des devis. Factures. Courriers divers. Gestion des salariés. Commandes fournisseurs. Standard

#### 1990 à 2001

Secrétaire dans une entreprise générale de bâtiment à Aulnay sous Bois 93 Tâches principales : participation à l'établissement des devis. Factures. Courriers divers. Gestion des salariés. Commandes fournisseurs. Standard. Frappe des PPSPS, dossier Qualibat

#### 1988 à 1990

Secrétaire dans un cabinet d'expertise comptable à Paris 3 Tâches principales : frappe des bilans, notes d'honoraires, factures, rapports de commissaire aux comptes

### Langues

---

- **Anglais et espagnol niveau scolaire** parlé: scolaire / écrit: notions

## Atouts et compétences

---

Je travaille et calcule sur les plans existants et projetés (Expert)

- Je suis rigoureuse