

**Mélissa C.** - Née en 1983  
**94400 Vitry Sur Seine**  
**8 ans d'expérience**  
**Réf : 1302151424**

## **Assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

2004 : BTS Assistante de Direction  
Lycée Saint Exupéry, Créteil

2001 : BAC Sciences-Médico-Social  
Lycée Fernand Léger, Ivry sur Seine

1998: Brevet des collèges  
Collège Gustave Monod, Vitry sur Seine

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2011**

Assistante de Direction, entreprise paysagiste EDFSA : Vitry sur Seine Mars 2011 à Septembre 2011

#### **2006**

Secrétaire BTP, entreprise France ETANCHEITE: Vitry sur Seine Mars 2006 à Mars 2011

#### **2005**

Assistante de Direction, entreprise de nettoyage SAPHIR: Ivry sur Seine Octobre 2005 à Mars 2006

#### **2005**

Assistante de gestion locative et de copropriétés, cabinet ALTICE : Villejuif Mars 2005 à Mai 2005

#### **2004**

Assistante de Direction, entreprise de nettoyage NPE : Paris XVème - Champigny sur Marne Février 2004 à Février 2005

### **Langues**

---

- Anglais - Espagnol : Bon niveau parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

GESTION ADMINISTRATIVE  
SECRETARIAT

- Accueil, standard, agenda
- Courriers, publipostage
- Notes de service
- Devis
- Appels d'offres
- Rapports

- Plannings
- Publipostage
- Bases de données
- Organisation déplacements

#### COMPTABILITE

- Facturation
- Relances impayés
- Tableaux de trésorerie
- Dossier comptable

#### BTP

- Devis travaux
- Planning chantier
- Situations de travaux
- Décompte global définitif
- Suivi retenues de garantie
- Appels d'offres
- Contrat de sous-traitance
- Déclaration sous-traitance
- PPSPS
- Compte rendus
- Ordres de services
- Marché de travaux
- Dossier PRO BTP, caisse CP

#### RESSOURCES HUMAINES

- Contrats d'embauche
- DUE
- Organigramme
- Planning congés
- Suivi visites médicales

#### COMMUNICATION

- Prospection
- Mailing
- Création plaquette et logo
- Catalogue de prix

#### INFORMATIQUE

- Pack Office
- Messagerie Outlook
- Ciel gestion commerciale
- Ciel paie (Expert)

## Permis

---

Permis de conduire

## Centres d'intérêts

---

- Centres d'intérêts : Pratique de sport en salle plusieurs fois par semaine, cuisine, lecture, musique et cinéma.