

**Yasna Z.** - Née le 23/10/1972  
**77600 Bussy Saint Georges**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1401141122**



## **Assistante travaux**

### **Objectifs**

---

- Valoriser mes compétences acquises durant mon parcours professionnel et évoluer vers de nouvelles responsabilités

### **Ma recherche**

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Ile de France, dans les Services Commerciaux.

### **Formations**

---

Formation de Secrétaire Polyvalente nouvelles Technologies 1993-1994

- Perfectionnement aux techniques de secrétariat, techniques commerciales - Initiation à l'Anglais des affaires

- Initiation à la comptabilité, maîtrise de l'outil informatique

Baccalauréat G3 Techniques Commerciales (Lycée Louis Armand, Paris15) 1992-1993

### **Expériences professionnelles**

---

#### **2012 – 2013**

Assistante Travaux - OTV (VEOLIA Eau ) - Gestion des dates de renouvellement des formations et habilitations des collaborateurs et sous-traitants - Gestion des contrats type La Poste, Extincteurs, EDF... - Gestion de la base vie et des autorisations administratives des sous-traitants - Suivi de la facturation - Elaboration des bons de commande chantiers - Elaboration des FIZES (Fiche d'Intervention Zone en Service) - Suivi du budget du chantier

#### **2009 - 2012**

Assistante Achats - Gestion contractuelle OTV (VEOLIA Eau ) - Préparation et envoi des appels d'offre - Relance fournisseurs - Diffusion et enregistrement des offres et échanges fournisseurs - Formalisation des comptes rendus de réunions entre les études, achats et fournisseurs - Gestion des tableaux de bord et reporting - Suivi des obligations contractuelles des fournisseurs, relance le cas échéant - Préparation des contrats pour signature - Gestion du suivi documentaire des fournisseurs et des Sous-traitants - Validation des facturations en fonction de l'avancement des contrats - Suivi des litiges et retards, mise en forme des courriers de réclamation

#### **2006 - 2009**

Assistante de Direction LYON PALETTES à Lyon

#### **2004 - 2006**

Assistante de Direction BURBAN PALETTES à Lyon

#### **1994 - 2004**

Assistante de Direction EDITIONS TAITBOUT à Paris 9 - Création du service administratif et mise en place du logiciel de facturation SAGE - Suivi clients et fournisseurs - Suivi bancaire Facturation - Gestion du personnel - Suivi du développement commercial - Développement et création pour le compte de la Société PRS Italie du système de collecte des palettes en Slovénie - Suivi administratif de l'iconographie et des pigistes

## Permis

---

Permis B