

**Audrey N.** - Né le 27/03/1986  
**94130 Nogent Sur Marne**  
**1 an d'expérience**  
**Réf : 1406241125**

## **Assistante administrative et technique**

### **Objectifs**

---

- être assistante de direction ou assistante technique

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

BTS Vente et Production Touristiques  
Diplôme Assistante de Direction

### **Expériences professionnelles**

---

#### **Avril / juin 2014**

Assistante Administrative et Technique - CBRE CDD -Etablissement et suivi des commandes fournisseurs  
-Demande d'agrément des fournisseurs -Gestion des factures fournisseurs -Suivi des documents administratifs et techniques de chantier et fournisseurs (suivi Excel) -Réalisation de PPSPS, PV de réception de chantier, liste des réserves. -Relations avec les entreprises sous-traitantes -Gestion du courrier et standard

#### **septembre 2013 / mars 2014**

-Assistante ADV - Comexposium CDD -Saisie des dossiers clients de différents salons (Djazagro, Equip' Auto, Foire de Paris, etc ...) -Facturation sur logiciel Gestion Clients -Enregistrement des paiements (chèques, virements), -Classement et archivage -Relation clientèle (physique, mail, téléphone)

#### **Janvier / juillet 2013**

Assistante de Gestion - BPI Intérim - Crit -Facturation sur logiciel Agresso -Création et suivi de contrats -Reclassement des temps sur Agresso -Relation clientèle (mail/téléphone) -Gestion des notes de frais sur logiciel Gestaff

### **Langues**

---

- Anglais niveau courant parlé: scolaire / écrit: notions

### **Atouts et compétences**

---

Anglais courant

Logiciels :  
-Pack Office  
-Lotus  
-Outlook (Expert)

### **Centres d'intérêts**

---

- Lecture  
cinéma  
musculature