

Amelia S. - Née le 23/10/1975
95320 Saint Leu La Foret
15 ans d'expérience
Réf : 1611221444

Assistante polyvalente

Objectifs

- Intégrer un société de bâtiment car c'est le milieu dans lequel j'ai grandi et appris mon métier

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Formations

bac A3 + bac pro secrétariat,
licence LCE espagnol

Expériences professionnelles

Janv 2009-Nov 2014

Ifac (Association) : Assistante de direction - Services Généraux : Responsable des moyens généraux, de l'entretien et la sécurité des locaux, encadrement des équipes de l'accueil, courrier entrant et sortant, responsable des achats, Rattachée au secretariat du Directeur Général (tenue d'agenda, gestion rdv, déplacements, notes de frais) Vie statutaire IFAC 92 Assistante des marches publics Réponse aux appels d'offres et mise à jour des documents administratifs relatifs aux candidatures Prospection,

2000-2006

Assistante administrative et commerciale : Accueil téléphonique, Petite comptabilité, facturation, encaissement, Saisie des devis, Suivi des Chantiers (encaissements, dépenses) Commande et suivi des matériaux, Gestion du courrier entrant et sortant Classement, archivage.

1999

Vendeuse en prêt à porter

1996-1999

Mac Donald's (Restauration) : temps partiel (en parallèle des études) Coordinatrice : Formation et suivi des équipiers

Langues

- Espagnol, portugais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Accueil et Orientation du Public
- Participer aux salons professionnels
- Intendance et sécurité des locaux
- Gestion du planning

- Rédaction et Présentation de courriers

- Suivi des dossiers client
- Gestion de la communication interne et externe (note de service, mail, panneau d'affichage...)
- Préparation d'appels offres
- Courrier : réception, tri
- Gestion des agendas, déplacements
- Devis, facturation
- Vérification des états de paiement
- Classement, archivage
(Expert)

Centres d'intérêts

- Bricolage, dessin