

**Valerie F.** - Née le 21/01/1968  
**93420 Villepinte**  
**33 ans d'expérience**  
**Réf : 1803290618**

## **Assistante administrative et exploitation**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

1986 : Bep Comptabilité Informatique  
1986 : Cap Comptabilité Informatique

### **Expériences professionnelles**

---

#### **12/2019 - 10/2020**

Intérim, Assistante travaux

#### **2018 - 2019**

CDD à Disneyland Paris, Planificatrice des effectifs

#### **1987 - 2017**

CDI à Nantaise Des Eaux, Assistante travaux / Chargée de clientèle

#### **1986 - 1987**

CDI à Coronet, Aide comptable: comptabilité fournisseurs et clients

### **Logiciels**

---

Word, Excel, Sage

### **Atouts et compétences**

---

Administratives / relations clients

- Accueil physique et téléphonique
- Traitement des dossiers
- Préparation de contrats de sous-traitance
- Facturation clients, enregistrement GED et
- Chorus
- Gestion du courrier (postal et numérique)
- Reporting
- Encaissement de chèques
- Gestion et recouvrement des impayés
- Commande des fournitures de bureaux
- Traitement des dossiers de dégrèvement
- Traitement des dossiers d'aide FSL avec le
- Conseil départemental

Travaux

- Ouverture de dossiers chantier

- Enregistrement des avenants liés au chantier
- Ordre de service mairie
- Saisie des DPGF sur le logiciel
- Lancement des DICT sur DICT.fr
- Vérification des situations en lien avec les chargés d'affaires

#### Ressources humaines

- Management de 2 personnes
- Gestion administrative du personnel :
- Gestion du planning des collaborateurs
- Gestion des tickets restaurants
- Visites médicales
- Gestion arrêt de travail
- Saisie des heures, absences et congés des salariés (Expert)