

**Estelle D. - Née**  
**77220 Tournan-en-brie**  
**20 ans d'expérience**  
**Réf : 1811270932**

## Assistante d'exploitation

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**1996** : Niveau BEP à René Descartes sur Champs-sur-marne  
Niveau BEP Administration, Communication et Comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### **2016 à ce jour :**

Assistante d'Exploitation chez Nestlé France - Sodexo Entreprises sur Paris

Support Utilisateurs en direct avec le client,

Gestion de toutes les demandes client via tout type de support (Sam, téléphone, Outlook),

Suivi des événements chez Nestlé France (journée du Patrimoine, manifestations Auditorium.....),

Création devis événementiels

#### **2005 - 2016 :**

Assistante d'Exploitation chez Nestlé France Engie Gdf-suez sur Saint-denis

Rattachée au responsable de site,

Support Utilisateurs,

Suivi des heures ainsi que leur saisie dans l'outil informatique (Coswin),

Traitement des devis,

Suivi du planning administratif et audiovisuel,

Suivi des événements chez Nestlé France (journée du Patrimoine, manifestations Auditorium .....),

Préparation du reporting mensuel et annuel des clients,

Gestion des interventions de maintenance préventive et curative,

Gestion et suivi de stocks,

Commande et réception CIEL V2.

#### **2001 - 2005 :**

Support Helpdesk Informatique chez Nestlé France Asstec Ssii sur Roissy-en-brie

Support Utilisateurs,

Assistance utilisateurs niveau 1 pour tous les sites Nestlé (environ 7900 postes fixes et portables),

Utilisation de la gestion d'incident avec les outils Tsd (Tivoli) et Pérégrine Service Center,

Prise de contrôle à distance des postes via SMS, VNC

Assistance, dépannage et administration niveau 1.

#### **1997 - 2001 :**

Technicienne en maintenance informatique chez Nestlé France Asstec Ssi sur Roissy-en-brie

Installation, configuration, maintenance, réparation des micros, portables et imprimantes sur le parc de 2000 postes (IBM, DELL, HP ....)

Migration systèmes.

## Logiciels

---

Word, Excel, Ciel

## Atouts et compétences

---

- Rattachée au responsable de site,
- Support Utilisateurs ,
- Suivi des heures ainsi que leur saisie dans l'outil informatique (Coswin),
- Traitement des devis,
- Suivi du planning administratif et audiovisuel,
- Suivi des événements chez Nestlé France (journée du Patrimoine, manifestations Auditorium .....),
- Préparation du reporting mensuel et annuel des clients,
- Gestion des interventions de maintenance préventive et curative,
- Gestion et suivi de stocks,
- Commande et réception CIEL V2.

## Centres d'intérêts

---

Lecture  
Footing  
Voyage  
Nature  
Bricolage  
Décoration