

Franca M. - Née
91230 Montgeron
24 ans d'expérience
Réf : 1911290648



Secrétaire

Ma recherche

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

Formations

1993 : Bac +2
BTS SECRÉTAIRE DE DIRECTION

1991 : Bac
BAC G1

1989 : BEP
BEP-CAP Secrétariat

Expériences professionnelles

2012 à ce jour :

SECRÉTAIRE chez Axéo Tp Paris Sud sur Vitry Sur Seine

- Montage des dossiers d'Appels d'offres (candidature) et consultations LDE
- Envoi des appels d'offre plateforme marchés publics
- DICT et classement concessionnaires RDICT
- Relance des concessionnaires/Mairie Services Techniques
- Préparation des dossiers chantiers / DOE
- Déclaration de sinistre concessionnaires/tiers et véhicules
- Rédaction des comptes rendu de réunions d'exploitation
- Classement dossiers chantiers et autres
- Rapprochement de bons de livraison - factures et enregistrement de factures
- Divers travaux administratif

2010 - 2012 :
SECRÉTAIRE (INTERIM)

2006 - 2010 :
SECRÉTAIRE chez Atelier Romeo

- Secrétariat - Facturation fournisseurs
- Commerciale

1995 - 2006 :
SECRÉTAIRE (SERVICE PRODUCTION) chez Inter Parfums

- . Traitement des commandes des articles de conditionnement du parfum
- . Traitement des livraisons et bons de livraison des AC
- . Facturation Achat/ fournisseurs
- . Superviser le conditionnement des parfums auprès des usines de conditionnement
- . Créer des nomenclatures pour les parfums

- . Relances téléphoniques des fournisseurs de composants
- . Divers travaux administratifs

1994 - 1995 :

SECRÉTAIRE (INTERIM)

1993 - 1994 :

SECRÉTAIRE chez Banque Rivaud

Atouts et compétences

- Montage des dossiers d'Appels d'offres (candidature) et consultations LDE
- Envoi des appels d'offre plateforme marchés publics
- DICT et classement concessionnaires RDICT
- Relance des concessionnaires/Mairie Services Techniques
- Préparation des dossiers chantiers / DOE
- Déclaration de sinistre concessionnaires/tiers et véhicules
- Rédaction des comptes rendu de réunions d'exploitation
- Classement dossiers chantiers et autres
- Rapprochement de bons de livraison - factures et enregistrement de factures
- Divers travaux administratif