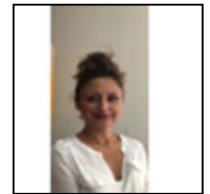


**Franca M.** - Née  
**91230 Montgeron**  
**24 ans d'expérience**  
**Réf : 1911290648**



## 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 Axeo 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