

Sandra Q. - Née le 08/07/1977
77400 Saint Thibault Des Vignes
19 ans d'expérience
Réf : 2003280855

Assistante travaux / assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

1998 : Bac à Lycée de l'Arche-Guédon sur Torcy
Baccalauréat Professionnel de Secrétariat

1996 : BEP à Lycée René Descartes sur Champs-sur-marne
Brevet d'Etudes Professionnelles de Secrétariat

Expériences professionnelles

04/2018 - 2019 :
Assistante Travaux chez Demathieu Bard Construction sur Saint Thibault Des Vignes

02/2004 - 2018 :
Secrétaire chez Qualiconsult Exploitation sur Champs-sur-marne

05/2003 - 2004 :
Différentes missions en tant que secrétaire intérimaire

04/2001 - 2003 :
Secrétaire chez Laboratoires Prodene Klint sur Mitry-mory

01/2001 - 2001 :
Secrétaire chez Groupe Envergure sur Torcy

10/2000 - 2000 :
Secrétaire chez Conforama sur Lognes

06/2000 - 2000 :
Différentes missions en tant que secrétaire intérimaire

10/1999 - 2000 :
Secrétaire chez Semi sur Monfermeil

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- Accueil physique et téléphonique - Classement et archivage
- Traitement du courrier - Constitution dossier d'appels d'offres

- Planning techniciens - Note de frais
- Facturation - Commande et gestion des fournitures
- Constitution dossier d'agrément
- Tout types de saisie informatique (rapports, contrats de sous-traitance, avenants, courriers...)
- Relance clients, fournisseurs et sous-traitants