

**Josephine L. - Née**  
**77700 Chessy**  
**17 ans d'expérience**  
**Réf : 2009081304**

## **Assistante technique et administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2019** : CAP  
CAP Pâtissier

**2019** : certificat  
Certificat de réussite chargé de projets événementiel

**2000** : Bac Pro  
Bac PRO des métiers de la Comptabilité

**1998** : BEP  
BEP des métiers de la comptabilité

### **Expériences professionnelles**

---

**2019 - 2020** :  
Assistante chargé d'affaires chez Sté Notfeu sur Vaires Sur Marne

**2018 - 2019** :  
Stagiaire Chargé de Projets Evènementiels chez Sté Prest'agency sur Paris

**2011 - 2017** :  
Assistante Administrative des Ventes chez Sté Dentalinov sur Issy Les Moulineaux

**2008 - 2011** :  
Assistante technique chez Appart' Hôtel Adagio sur Serris

**2001 - 2008** :  
Secrétaire Technique & Assistante Commercial chez Société De Matériel Dentaire sur Fontenay /bois

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Logiciels**

---

Pack Office

### **Atouts et compétences**

---

#### ADMINISTRATIVES & COMPTABLES

- Traitement du courrier
- Affranchissement en nombre sur CECAP.
- Classement & archivage
- Mise en page et saisie de documents
- Devis, facturation et relance
- Gestion des stocks
- Traitement des dossiers d'appel d'offres

#### COMMERCIALES

- Gestion de la base clientèle
- Prise de rendez-vous pour les collaborateurs
- Conception de mailing
- Prospection
- Organisation de voyages et séminaires

#### TECHNIQUES

- Analyse et diagnostic des pannes
- Commande de pièces détachées
- Mise en place du planning des techniciens
- Etablir des contrats de maintenance
- Saisie des bons d'interventions
- Préparation de dossiers techniques pour rendez-vous de chantier