

**Laure C.** - Née en 1970  
**75011 Paris**  
**12 ans d'expérience**  
**Réf : 2105061004**

## **Assistante administrative et technique**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**1994** : certificat à INALCO  
Certificat de langues et civilisation malgache

**1993** : Bac +4 sur Paris  
Maîtrise de sciences économiques, mention gestion de l'entreprise

**1988** : Bac  
BAC B

### **Expériences professionnelles**

---

**10/2017 - 02/2020** :  
Assistante Administrative et Technique chez Emergence Architectes sur Paris

**05/2016 - 12/2016** :  
Assistante Administrative et Technique chez Atelier Nord Sud sur Paris

**09/2015 - 12/2015** :  
Assistante Administrative et Technique chez Palissad Architectes sur Paris

**04/2015 - 08/2015** :  
Assistante Administrative et Technique chez Catherine Dormoy Architectes sur Paris

**09/2014 - 03/2015** :  
Assistante Administrative chez Vd Architectures sur Paris

**07/2012 - 06/2014** :  
Assistante Administrative chez Ck Architectures sur Paris

**01/1999 - 11/2003** :  
Collaboratrice chez Syndex, Expertise Conseil sur Paris  
Diagnostic financier, économique et social pour les comités d'entreprise dans le secteur social (association) et de la santé (clinique, hôpital)

**01/1997 - 07/1997** :  
Assistante Expertise comptable chez Coopers Et Lybrand sur Paris  
Assistance comptable, juridique, sociale et fiscale auprès de PME et de professions libérales - Etablissement des comptes annuels (bilan et documents annexes)

**09/1995 - 04/1996 :**

Collaboratrice chez Auditex Centrafrique sur Paris

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Administratif

- Constitution des dossiers de candidature aux appels d'offres
- Suivi comptable de l'agence
- Gestion des ressources humaines (paies, contrats)

Technique

- Suivi des contrats, des honoraires des projets de l'agence
- Gestion des chantiers (établissement des O.S, des F.T.M et des AE)

Economie

- Gestion financière des chantiers (élaboration des certificats de paiement et des D.G.D, suivi financier)
- Rédaction des rapports A.C.T.

## Permis

---

Permis B