

Véronique R. - Née en 1966
95550 Bessancourt
26 ans d'expérience
Réf : 2205100652

Assistante polyvalente

Ma recherche

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

Formations

1985 : Bac
Niveau BAC G1 Techniques Administratives / Secrétariat

1984 : CAP
CAP / BEP Secrétariat Sténo-dactylo

Expériences professionnelles

2007 - 2011 :
Assistante de Direction chez Profab-esi (groupe Vinci) - Secteur Sécurité Incendie sur Argenteuil

- Accueil et prise de rendez-vous, traitement du courrier,...
- Gestion et optimisation des agendas et des déplacements (organisation de réunions, évènement)
- Élaboration et mise en forme de notes, compte-rendu
- Traitement de commandes et de factures
- Classement de documents et leur archivage

2003 - 2007 :
Assistante Commerciale chez Profab-feu (groupe Vinci) - Secteur Sécurité Incendie sur Argenteuil

- Gestion complète des commandes clients : relation téléphonique, devis, réponse aux appels d'offres, réception, saisie et traitement des commandes clients, tableaux de bord, suivi règlements et relances

2001 - 2003 :
Assistante RH chez Profab-feu (groupe Vinci) - Secteur Sécurité Incendie sur Argenteuil

- Effectuer la saisie des données de paie
- Assurer le suivi administratif des données relatives aux arrêts maladies, accidents du travail
- Relations avec les organismes de formation et sociaux (CPAM, prévoyance)
- Réalisation de courriers, convocations, classement et diverses tâches administratives
- Compte-rendu des réunions de D.P. et C.E.

2001 - 2001 :
Missions d'intérim - Technicienne de Paye chez Stradal - Secteur Fabrication De Béton sur Cergy Pontoise

2000 - 2000 :
Missions d'intérim - Assistante RH chez Atse - Secteur Sécurité Incendie sur Cergy St Christophe

1992 - 1999 :
Assistante RH chez A.n.g. - Secteur Nettoyage Industriel sur Saint Ouen

1989 - 1991 :

Assistante d'Exploitation chez A.n.g. - Secteur Nettoyage Industriel sur Saint Ouen

1986 - 1989 :

Secrétaire chez Société Nord Paris Expertises - Secteur Expertises Automobiles sur Saint Ouen

1985 - 1986 :

Missions d'intérim - Secrétaire chez Jose Houel sur Paris

1985 - 1985 :

Missions d'intérim - Secrétaire chez Promoplus sur Paris

1985 - 1985 :

Missions d'intérim - Secrétaire chez Europe 1 sur Paris

1985 - 1985 :

Missions d'intérim - Secrétaire chez Banque Vernes Et Commerciale De Paris sur Paris

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, Sage

Atouts et compétences

- Gestion courante du personnel et de la Direction
- Gestion administrative quotidienne des salariés
- Gestion de suivi client (échanciers, tableaux de bord, plannings, traitement de commandes et factures, relances)
- Gestion d'appels d'offres publics et privés

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Décoration d'intérieur
- Danse latine: Salsa - Bachata
- Handball (3 ans - équipe du Val d'Oise)
- Vélo
- Course à Pied (3 ans - Paris/Versailles et St- Martin à Pontoise) et Randonnée (GR20 Corse)