

**Cindy P.** - Née en Mars 1989  
**93700 Drancy**  
**3 ans d'expérience**  
**Réf : 2207131309**

## Gestionnaire administratif

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2009** : Bac +2  
BTS Assistant(e) de Direction

**2007** : Bac  
Baccalauréat Gestion des Systèmes d'informations

### Expériences professionnelles

---

**2010 - 2010** :  
Vendeuse Manutentionnaire chez Entreprise Connetable

**2009 - 2012** :  
Gestionnaire Administratif (Intérimaire) chez Caisse Centrale Des Activités Sociales sur Pleyel

**2008 - 2008** :  
Assistante de Projet (stage) chez Eiffage Construction sur Vitry Sur Seine  
- Mise en place d'un site Internet, demande de devis avec les fournisseurs et analyse des coûts  
- Prise de rendez-vous pour les collaborateurs  
- Elaboration des plannings de congés pour les ouvriers du chantier  
- Organisation d'évènements (mise en place de la première pierre sur le chantier)

**2007 - 2007** :  
Assistante de Direction (stage) chez Radio France Internationale sur Paris  
- Recrutement des stagiaires, gestion des rémunérations  
- Prise de rendez-vous et gestion des plannings  
- Elaboration de courriers et note de synthèse suite aux réunions

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Logiciels

---

Pack Office

### Atouts et compétences

---

- Rapprochement des bons de commandes et bons de réceptions avec les factures pour règlement

- Contrôle des éléments avec transmission au service paies
- Relances téléphoniques auprès des fournisseurs et des agents territoriaux
- Comptabilisation du pré-enregistrement de factures
- Suivi des échéances de factures
- Classement des factures
- Gestion de la boîte générique
- Exécution de la macro rapprochement BR/factures préenregistrées

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Cinéma, la mode, les voyages, le sport