

**Priscillia L.** - Née en 1986  
**57000 Metz**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2209281319**

## **Assistante administratif et financier**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Grand-Est, dans l'Administration et juridique.

### **Formations**

---

**2006** : BEP à Lycée René Cassin sur Metz  
BEP Secrétariat

### **Expériences professionnelles**

---

#### **02/2022 à ce jour :**

Assistante Administratif et Financier chez Eurovia Vinci sur Metz

Accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, saisie des notes de frais, activation et validation des comptes et RIB Professionnel, Gestion du planning du personnel, aide au service des Ressources Humaines pour recrutement

#### **2021 - 2021 :**

Assistante saisie facturation chez Spie Thépault sur Metz

Réception des factures des commandes passées par les chefs de chantier, saisie du matériel reçu sur chantier pour mise en paiement aux fournisseurs

#### **2020 - 2021 :**

Assistante Administratif chez Anah sur Metz

Traitement de dossier de subvention des propriétaires souhaitant réaliser des travaux de rénovation énergétique.

#### **2020 - 2020 :**

Assistante Administratif chez Transensh sur Transensh à Florange

Saisie et communication au service contentieux et exploitations, les remontées des usagers, traitement des réclamations par mail et des dossiers scolaires pour l'obtention carte abonnement

#### **2018 - 2020 :**

Assistante Administratif chez Carsat sur Metz

Suivi et traitement es dossiers de demande de retraite, réversion et amiante

#### **2011 - 2012 :**

Assistante Marketing chez Techabilis sur Metz

Prise de rendez-vous pour les commerciaux, visite de chantier pour proposition de devis

#### **2009 - 2011 :**

Assistante Administratif chez Pôle Emploi sur Metz

Traitement des dossiers de demande d'emploi et d'indemnisation.

Formatrice et management de 18 personnes pour connaissance et manipulation du logiciel

**2009 - 2009 :**

Chargée de clientèle chez Arvato sur Metz

Prise d'appel pour mise en place d'un abonnement pour CANALSAT

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Assistante Administratif et Financier

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Livre

Shopping

Marche

Restaurant