

**Stelanie N.** - Née en 1994  
**91270 Vigneux-sur-seine**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2302201405**

## **Assistante administrative**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2014** : Bac +2

Bac+2 (BTS, DUT ou équivalents) -  
Brevet de Technicien Supérieur, option Management des Unités Commerciales

**2012** : Bac +2

Bac (général, technique ou professionnel) ou équivalent -  
Baccalauréat Technologique, option Comptabilité et Finance des Entreprises

### **Expériences professionnelles**

---

**2019 à ce jour** :

Assistante administrative chez Bouygues Batiment Idf - Habitat Social

- Etablissement et gestion Demande d'agrément ST 1er rang et 2nd rang, Contrat, Avenant, Commande prestation via SAP
- Mise à jour Tableaux de suivi - Elaboration DDP via HEMERA
- Réalisation commande de fourniture de bureau, PC, téléphone portable et véhicule de fonction
- Classement papier et électronique via EDOC - Archivage (REMIND)
- Affranchissement et tri courrier

**2018 - 2018** :

Assistante administrative (Intérim - Tom Assistance Paris) chez Ecobtp Environnement

- Accueil physique et téléphonique des clients
- Saisie commande de benne (logiciel ECOREC)
- Gestion de la boîte mail
- Rédaction de document interne (Note, procédure interne)
- Classement des documents (bon de pesé, bon de livraison)
- Travaux divers de secrétariat

**2018 - 2019** :

Assistante administrative (Intérim - Adecco Juvisy) chez Scolarest

- Saisie des commandes clients (logiciel Winapro)
- Saisie des menus clients
- Gestion des documents liés à la production
- Gestion des bons de livraison
- Facturation client
- Gestion du standard téléphonique

**2016 - 2018** :

Employée administrative (Intérim - Adecco Courtaboeuf) chez Bouygues Batiment Idf - Construction Privée

- Classement des courriers / contrats ST dans les boîtes d'archives
- Envoi de courrier aux entreprises
- Archivage de l'opération de SACLAY via le logiciel IRON MOUNTAIN et constitution de classeur

**2016 - 2018 :**

Employée administrative (Intérim - Adecco Courtaboeuf) chez Bouygues Batiment Idf - Construction Privée

**2016 - 2016 :**

Vendeuse chez Verbaudet Belle Épine

- Accueil clientèle
- Conseil clientèle
- Rangement magasin
- Mise en rayon
- Gestion stock réserve

**2016 - 2016 :**

Agent technique (Intérim - Adecco Evry) chez Docapost Bpo

**2014 - 2015 :**

Employée Polyvalente chez Burger King

- Effectuer les opérations d'encaissement
- Préparation des produits proposés
- Étiquetage (DLC)

**2012 - 2014 :**

Conseillère en vente chez Eram Belle Épine

- Conseil clientèle
- Vente des différents produits (chaussure, sac, produit d'entretien)
- Mise en place d'un espace commercial attractif et fonctionnel
- Elaboration des plannings
- Management de l'équipement commerciale
- Gestion stock réserve
- Rangement magasin
- Inventaire

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Atouts et compétences

---

Assistante administrative/Conseillère en vente

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Chant

Voyages : Allemagne, Espagne, Italie, Royaume-Unis