

**Laurence M.** - Née le 17/10/1974  
**62160 Grenay**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2303310944**



## Assistante technique, logistique, administrative

### Objectifs

---

Je recherche un poste d'Assistante technique, logistique, administrative

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

### Formations

---

**1998** : Bac +2 à Lycée Condorcet sur Lens

**1996** : Diplôme à Univeristé d'Artois d'Arras  
Étudiante en Géographie

**1994** : Bac Scientifique à Lycée A.Behal sur Lens

### Expériences professionnelles

---

#### **03/2011 - 04/2023** :

Assistante Technique, Logistique, Administrative chez Standing Veranda sur Vendin Le Vieil (62)  
Assistante polyvalente du responsable au service technique, je l'assiste dans la gestion administrative, commerciale de l'entreprise.

J'ai eu en charge :

- L'accueil physique, téléphonique et renseignement des clients
- Contrôle de l'authenticité des attestations fournis afin de réaliser les financements
- Courriers et gestion des dossiers (dossiers administratifs, avenants de contrats, devis...)
- Gestion des plannings du personnel et planification des rendez-vous clients
- Gestion du service après-vente
- Renseignement et mis à jour de tableaux de suivi de l'activité, réalisation de compte-rendu de réunions

#### **2010 - 2010** :

Assistante administrative chez Pôle Emploi

Assistante administrative au service indemnisation et placement

- Inscription des demandeurs d'emploi, gestion des dossiers pour l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE)
- Arcueil et renseignements auprès des demandeurs d'emploi

#### **2005 - 2009** :

Responsable adjointe du Directeur d'exploitation chez Cinéma Gaumont

- Gestion des plannings
- Management de l'équipe, recrutement
- Accueil du public (gestion des réclamations, des demandes, organisation d'évènements comme avant-première...)

**2000 - 2005 :**

Agent d'accueil chez Cinéma Pathe sur Liévin

Gestion des caisses

Gestion stand confiserie

Gestion des salles de cinéma

**Atouts et compétences**

---

Conseil clientèle

Marketing relationnel

Marketing publicitaire

Organisation de manifestations

Organisation de déplacements/réunions

Gestion des plannings

Management

Recrutement

Secrétariat classique

**Permis**

---

Permis B