

**Marine P.** - Née en 1993  
**91610 Ballancourt-sur-essonne**  
**5 ans d'expérience**  
**Réf : 2304111431**

## Assistante de gestion administrative

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2022** : Formation à AFPA

Formation - Prise d'appel, vente

**2021** : Formation à Orion Formation

Formation - Management, gestion d'une équipe

**2011** : BEP à Lycée Marie-Marvingt

BEP Métiers de la Relation des Clients et aux Usagers

**2011** : Bac Pro à Lycée Marie-Marvingt

Baccalauréat professionnel de Commerce

### Expériences professionnelles

---

**2019 - 2022** :

Assistante de gestion administrative chez Saga Ingénierie (bureau D'études, Ingénierie)

- Gestion administrative
- Facturation des clients / Etablissement des situations
- Relances clients
- Lancement des DICT
- Gestion de la flotte automobile et des contrats
- Standard téléphonique
- Gestion des mails
- Rédaction des courriers
- Appels d'offres
- DC1-DC2-DC4

**2017 - 2019** :

Assistante d'expert automobile chez Expertises D.queyroi (cabinet D'expertises Automobile)

- Standard téléphonique
- Accueil client
- Prise de rendez-vous
- Suivi des dossiers et information des clients
- Analyse et proposition de solutions adaptées à leurs attentes
- Gestion des mails
- Mise en page et saisie des dossiers
- Traitement des rapports d'expertises

### Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## **Atouts et compétences**

---

Assistante de gestion administrative

Logiciels / sites de facturation (Biloba, Everwin, Dailybiz, Chorus)

Plateformes dématérialisés d'appels d'offres (Maximilien, AWS, PLACE ...)

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Lecture

Cinéma