

**Hassani O.** - Née en 1996  
**77340 Pontault - Combault**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 2401181357**

## **Assistante administrative/assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2018** : Bac +2 à UFA FRANÇOISE CABRINI  
BTS ASSISTANTE MANAGER

**2014** : Bac +2 à LYCEE LINO VENTURA  
BACCALAUREAT ASSP

### **Expériences professionnelles**

---

**2023 - 2023** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & RH chez Portalp  
Gestion des mails Facturation  
Saisie des éléments variables de paie  
Gestion des CP, RCO et autres congés, saisie des AM  
Gestion du parc automobile  
Gestion de planning des techniciens  
Organisation des déplacements des équipes  
Gestion des stocks et suivi des commandes

**2020 - 2023** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & COMMERCIALE chez Adre Reseaux  
Gestion des mails et standard téléphonique  
Gestion des devis  
Facturation et recouvrement  
Saisie des éléments variables de paie  
Gestion du parc automobile Rédaction des pièces administratives (MP, AO, DC4,DC1, DC2, CCTP, CCAP)  
Gestion des contrats extérieurs

**2020 - 2020** :

ASSISTANTE ADMINISTRATIVE & RH chez Engie Solutions  
Gestion des CP, transport, RTT et RC  
Gestion des mails et standard téléphonique  
Gestion du parc automobile  
Gestion des contrats intérimaires  
Saisie des heures variables des salariés  
Gestion des commandes  
Accueil sécurité

**2010 - 2014** :

APPRENTIE ASSISTANTE MANAGER chez Cstb

Gestion des mails et accueil physique

Gestion des commandes EPI Remise des titres d'habilitation Rédaction des compte rendu Suivi sécurité

## Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## Logiciels

---

Pack Office, Gmao, Navision

## Permis

---

Permis B