

**Elodie W.** - Née en Décembre 1987  
**77200 Torcy**  
**15 ans d'expérience**  
**Réf : 2401181419**

## **Secrétaire assistante de direction**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**2007** : CAP  
CAP IFSA

### **Expériences professionnelles**

---

**2022 - 2023** :  
Assistante de direction chez Co Access

**2022 - 2022** :  
Assistante de direction chez Gtb

**2021 - 2022** :  
Assistante d'exploitation chez Sarp Snaveb

**2018 - 2020** :  
Assistante de fabrication chez Savoie Pub

**2015 - 2018** :  
Opérateur au sol, agent de sécurité du personnel Ferroviaire chez Fvf / Eiffage Rail

**2014 - 2015** :  
Assistante commerciale chez Magic Form

**2011 - 2014** :  
Assistante commerciale chez Kraft Foods

**2007 - 2011** :  
Assistante administrative chez Veolia Eau

### **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### **Atouts et compétences**

---

Accueillir une clientèle  
Assurer un accueil téléphonique  
Mailing  
Gestion des logiciels tels qu'EBP, CIEL, SAGE, ZEENDOC, GN, JASON, Pack Office.  
Utilisation des plateformes telles que CHORUS, BPI, SY

Rédaction de support de communication interne  
Assurer le suivi du tableau de bords des présences, élaboration des plannings  
Gestion des arrivées, des congés et des absences des salariés  
Traitement des procédures liées à l'import / export de marchandises  
Réalisation des opérations de facturation et de recouvrement de créances  
Réalisation des opérations de suivi et pointage des paiements  
Réalisation des bons de commande et élaboration des devis  
Réalisation des recherches en lien avec l'activité de la structure ou du service  
Classification des documents, informations et fonds documentaires d'une activité

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Pratique de sports divers, cuisine, cinéma, voyage, lecture