

**Marion T.** - Née en 1994  
**77230 Moussy-le-neuf**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2402031238**

## Assistante polyvalente

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

### Formations

---

**2015** : Bac +2 à THALES CFA Saint Thomas sur St Germain  
BTS 2 Assistante de Manager en alternance

**2013** : Bac +2 à Lycée Jean Paul II  
Bac STG Option Communication-Gestion des Ressources Humaines

### Expériences professionnelles

---

**2023 - 2023** :  
ASSISTANTE POLYVALENTE - INTERIM 2 mois chez Eiffage  
Gestion des réunions de département et compte rendu  
Gestion des commandes  
Gestion des astreintes  
Gestion des feuilles d'heures intérimaires et celles du personnels Eiffage  
Création et gestion des contrats intérimaires

**2022 - 2023** :  
ASSISTANTE GESTIONNAIRE DE STOCK - INTERIM 6 mois chez Osl Logistique  
Gestion des stocks  
Création packing liste  
Création d'article  
Mise à jour des articles boutique web

**2021 - 2022** :  
ASSISTANTE EXPLOITATION - INTERIM 9 mois chez Suez Energie  
Gestion des éléments variables de paie  
Planification des visites médicales  
Facturation

**2021 - 2021** :  
ASSISTANTE POLYVALENTE - CDD 6 mois chez Association Des IngÉnieurs Arts & MÉtiers  
Gestion des bourses et prêts des élèves  
Création des diplômes des élèves

**2020 - 2020** :  
ASSISTANTE POLYVALENTE - CDD 6 mois chez Vinci Construction  
Traiter les notes de frais

Gestion d'un déménagement interne  
Commander les fournitures bureautiques et mobilier

**2019 - 2020 :**

ASSISTANTE COMMERCIALE - CDD 6 mois chez Ohm

Démarchage commerciale client

Création de devis d'électricité

Demande d'ouverture de compteur

**2019 - 2019 :**

ASSISTANTE POLYVALENTE - CDD 6 mois chez Ab Habitat

Suivi des commandes et demandes de devis

Réalisation du bon de commande signé et renvoi des documents signés

Suivi de la livraison afin de valider auprès du service comptabilité

Demande intervention au sous-traitant et création du bon de livraison

Validation dans le workflow de la facture après vérification et réception de la livraison

**2018 - 2018 :**

OPERATRICE DE SAISIE - CDD 2 mois chez Pasteur Mutuelle

Enregistrer les avis de virement et les chèques

Création carte de mutuelle

**2018 - 2018 :**

ASSISTANTE INSTALLATION - CDD 1 mois chez Lapeyre

Gestion plannings des interventions clients

Vérification des stocks et disponibilités des produits

**2017 - 2017 :**

ASSISTANTE TECHNIQUE - CDD 6 mois chez Ophlm

Création des ordres de missions

Gestion des cahiers de doléances des gardiens

Gestion des sous-traitants

**2017 - 2017 :**

ASSISTANTE DE DIRECTION - CDD 6 mois chez Veolia

Répertorier et répartir les appels d'offres

Distribution du courrier

Gestion du planning manager

## Langues

---

Espagnol (Oral : scolaire / Ecrit : intermédiaire)

## Logiciels

---

Pack Office

## Permis

---

Permis B