

**Wendy B.** - Née en 1996  
**77330 Ozoir-la-ferrière**  
**6 ans d'expérience**  
**Réf : 2405070804**

## Assistante travaux technique

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

**2014** : Bac à Lycée René Descartes  
Baccalauréat STMG Gestion et finances | mention : ASSEZ BIEN

### Expériences professionnelles

---

**04/2023 à ce jour** :

CDI Assistante réhabilitation pour 1 équipe de 4 conducteurs chez S.p.e.c.v

Préparation et suivie administrative et financier de chantier (OS, compte prorata, panneau de chantier, DC2 / DC4, contrat EDF/Veolia, demande de voirie, PPSPS, méthodologie amiante, demande de caution bancaire, situation travaux, contrat et facture sous-traitant, PV, DT, DOE,)

**06/2022 - 04/2023** :

CDI Assistante réhabilitation pour 12 conducteurs de travaux chez Gecop

Préparation et suivie administrative et financier de chantier (OS, avenant, DC4, contrat et facture sous-traitant, facturation, établissement des devis balances financières courrier administratif PV, DT, DOE, attestation qualibats,)

**09/2021 - 06/2022** :

CDI Assistante réhabilitation & commercial pour 2 chargés d'affaires, 2 pilotes, 4 techniciens chez Acorus

- Préparation et suivie administrative et financier de chantier (Enregistrement commande / nouveau marché, facturation situation travaux, DC4 & contrat de sous traitance, relance impayés,)
- Gestion stocks (maintenance CVC) commandes fournisseurs via ACOSHOP
- Démarchage commerciale (maintenance hôtelières)
- Participation au développement du logiciel NEXXIO (service maintenance)

**04/2019 - 09/2021** :

CDI Assistante dépannage TCE en binôme avec 1 conducteur de travaux pour 9 techniciens chez Cide-elec

- Enregistrement et saisie bon de commande / OS
- Gestion standard téléphonique (Urgences +Prise de rendez-vous locataires)
- Gestion des techniciens et leur planning d'interventions
- Établissement de factures / Relances devis d'intervention

**07/2018 - 04/2019** :

Intérimaire - Assistante administrative

- Classement archivage saisie de bon de commande

**02/2018 - 06/2018 :**

Secrétaire technique CDD chez A.r.b

- Accueil téléphonique et orientation des appels
- Établissement facture et devis depuis BPU
- Gestion des bons de commandes et de leurs planification sur le planning des techniciens

## **Langues**

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

## **Logiciels**

---

Pack Office, Odoo, Codial, Batigest, Sage, Twimm, Nexioo, MDE Sage

## **Permis**

---

Permis B