

**Sarah V.** - Né le 02/10/1998  
**83210 Sollies Toucas**  
**7 ans d'expérience**  
**Réf : 2411142305**

## Assistante administrative et animatrice

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**06/2022** : Formation interne à I.S.G.  
Formation interne

**06/2019** : Bac +3 à I.U.T. Lumière Lyon sur Lyon  
Licence Professionnelle Q.H.S.S.E

**06/2018** : Bac +2 à I.U.T. Lumière Lyon sur Lyon  
D.U.T. Professionnel H.S.E

### Expériences professionnelles

---

**03/2022 à ce jour** :  
Assistante administrative et Animatrice chez S.s.e  
Gestion administrative et secrétariat de l'activité de mise à disposition de personnel temporaire  
Préparation de l'audit et maintien de la certification  
M.A.S.E. pour des activités de tuyauterie et chaudronnerie industrielle en atelier et sur chantier

**10/2018 - 12/2021** :  
Chargée de projet S.S.E. chez M.t.s. - Chassieu  
Préparation de l'audit et maintien de la certification  
M.A.S.E. pour des activités de tuyauterie industrielle en atelier et sur chantier

**09/2017 - 09/2018** :  
Chargée d'environnement - Apprentie chez Vinci sur Schiltigheim  
Suivi des travaux à enjeux environnementaux sur le chantier A355 Contournement Ouest de Strasbourg

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

### Atouts et compétences

---

affacturation, Suivi des travaux, envoi du courrier, Assurer l'accueil téléphonique, devis, Gestion administrative, Gestion financière, planning, Suivre les paiements, factures fournisseurs, dossiers administratifs, dossiers de

candidatures, mise à disposition de personnel, registre du personnel, audits, audit, Rédiger les contrats, Secrétariat, chaudronnerie industrielle, tuyauterie industrielle, vente, Capacité d'écoute, bilan de compétence

## **Permis**

---

Permis B

## **Centres d'intérêts**

---

Travaux manuels, Escalade, Yoga