

**Chantal N.** - Née le 08/08/1963  
**94100 Saint Maur Des Fossés**  
**25 ans d'expérience**  
**Réf : 803261808**

## Secrétaire

### Objectifs

---

- Mettre à profit mes compétences professionnelles et les compléter dans d'autres secteurs d'activités

### Ma recherche

---

Je recherche un CDI, à tout le département Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

### Formations

---

BEP comptabilité CAP employé de comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### 2008

Gestion personnel bureau d'études (planning congés, vérif note de frais, etc) saisie des demandes d'achats dans SAP, suivi des commandes liées au DA, Gestion des fournitures de bureau, saisie des rapports, notes, comptes rendus de réunion

### Langues

---

- anglais scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

### Atouts et compétences

---

Maîtrise outils informatiques WORD, EXCEL, INTERNET, OUTLOOK

Logiciels SAP, MATRIX

Gestion du personnel bureau d'études (40 personnes)

Planning des congés et absences professionnelles, Saisie du temps passé sur affaires(Excel), Commande de billets de transport, Vérification des notes de frais, Distribution du courrier

Saisie des demandes d'achats (SAP)

Suivi des commandes liées aux demandes d'achats et validation (SAP)

Saisie des rapports, comptes-rendus, courriers interne et externe.

Gestion des fournitures de bureau (SICOM).

Gestion des normes et cahier des charges (commande, classement)

Saisie des standards mécanique (MATRIX)

Assistance au Service Documentation (saisie de données BDN, GESTNOM)

Assistance au Service Qualité : Saisie et mise en forme de l'ensemble des documents relatifs à la Qualité, Gestion de la numérotation et de la diffusion des documents (Expert)

### Permis

---

B

## Centres d'intérêts

---

- Lecture

Musique

Fitness

Rally pédestre et culturel dans Paris