

Sarah O. - Né en 1982
77500 Chelles
4 ans d'expérience
Réf : 810231025

Assistante exploitation

Ma recherche

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

Formations

1997/1999 : 1997.1999 brevet d'études professionnelles, option secrétariat

Expériences professionnelles

Sept. 05 - A ce jour Assistante Administrative en CDI CECI (Centre Européen de Contrôle d'Installations) (Montreuil 93) Fonction : Suivi de chantiers, prise de rendez-vous prestataires, détermination et gestion de planning en réseau, enregistrement informatique des commandes, élaboration des encours clients / prestataires, rédaction de marchés de travaux, saisie des synthèses de chantiers, tenue de courriers de rappel par messagerie, prise éventuelle du standard téléphonique.

Oct. 2004 - Mars 2005 Secrétaire de Copropriété en CDD SOGIRE Groupe Pierre et Vacances (Paris 19e) Fonction : Mise à jour de l'annuaire de conseils syndicaux, des carnets d'entretiens, établissement de convocations des AG et de trame de PV. Mars 2004 Employée de bureau en intérim BETTIS FRANCE Villemomble (93) Fonction : Employée polyvalent en bureau essentiellement articulé sur le classement de dossiers et l'archivage de fichiers divers. Juin 2003 - Fév.2004 Hôtesse de caisse en CDD B.H.V. Rosny (93) Fonction : Tenue de caisse et encaissement en milieu de grande distribution

Avril 2003 Agent administratif en intérim COLOPLAST Rosny (93) Fonction : Inventaire et saisie des bordereaux d'enquête et de sondage sous Excel. Mars 2003 Employée administrative en intérim KAVO France Rosny (93) Fonction : Mise en page du catalogue commercial, agencement des trames assisté par informatique, classement pour envoi éventuel parmi un répertoire client.

Atouts et compétences

Maîtrise de la plupart des logiciels de bureautique comme Word, Excel (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Loisirs : lecture, cinéma, shopping.