



\*\*\*\*\*

\* \*\*\*\*\*

Ris (63290)

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*.\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*.\*\*\*

---

## Assistante administrative, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2006 / déc. 2017**    **Assistante administrative**  
Derichebourg Environnement - Villeneuve la Garenne (92390)  
*\* Gestion : du personnel et des paies, dossier 1% logement, mutuelle, AT/maladie.*  
*\* Réponse rapide aux questions des salariés sur leur paies ou leurs congés, règlement des litiges entre salariés et employeurs,*  
*\* Création des BC, commandes et gestion des EPI et des fournitures de bureau.*
- janv. 2004 / déc. 2005**    **Assistante d'agence**  
Adecco - Rosny s/Bois (93110)  
*\* Accueil physique et téléphonique des intérimaires, inscriptions dans le logiciel de gestion.*  
*\* Saisie des contrats et des heures dans le logiciel, facturations.*  
*\* Gestion des relations clients, prise de commandes analyse de leur besoins, proposition de candidats, suivi commercial et évaluation de leur satisfaction.*
- janv. 2003 / janv. 2004**    **Responsable de Planning**  
OTUS - Aulnay s/Bois (93600)  
*\* Planification des tournées, du personnel et des intérimaires selon les besoins.*  
*\* Saisie des tournées et des heures dans le logiciel.*  
*\* Contrôle des cartes tachygraphe, gestion des PV et des accidents de la route .*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2022**                      **Certificat de Formation Professionnelle : Psychologie générale**  
CNFDI

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Français**

### CENTRES D'INTERETS

---

Lecture, Sports, Bricolage/loisirs créatifs, Animaux, Voyages