



Permis B

**

Boulogne-sur-Mer (62200)

*****@*****.***

Assistante de direction / Ressources Humaines, Confirmé

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 / mai 2023

Assistante de direction / Technique

AR IN SITU DESIGN, Entreprise basé à Fontenay-sous-Bois , bureau secondaire sur Calais (62)

Gestion des tâches administratives courantes - Assistance du chef de projet dans la gestion administrative et technique. Gestion des notes de frais des salariés ,Gestion des achats fournitures/voyages salariés avec suivi administratif et financier , Gestion des facturations clients , Assurer l'accueil téléphonique ,Tenir à jour les dossiers : assurer la diffusion, l'enregistrement, le suivi et le classement des visas et des documents entreprises ,Réalisation et suivi des ordres de services et avenants ,Gestion administrative des chantiers : établir les certificats de paiement et le suivi financier des opérations jusqu'au décompte définitif , Gestion des facturations entreprises pour les chantiers , Rédaction des courriers et autres correspondances , Gestion des impressions et envois des dossiers PC/AT/DE/DP

mars 2020 / juin 2022

Assistante de direction / Ressources Humaines

TECHNITOIT , Boulogne Rénovation Saint Martin Boulogne (62)

Gestion RH et interface entre la franchise, le GIE ou cabinet comptable - Suivi de la comptabilité, des Opérations fournisseurs/clients et des paiements - Gestion de la partie administrative commerciale et de la relation client - Gestion des tâches administratives courantes - Assistance du Directeur d'agence dans la gestion administrative.

sept. 2016 / janv. 2020

Assistante dans le BTP

LCST Rénovation, Asnières-sur-Seine (92)

Rédaction de courriers - Recueil et transmission des informations - Traitement du courrier - Maîtrise du téléphone multi-lignes - Soutien administratif - Suivi et gestion commercial - Excellent relationnel et discrétion - Grande habileté dans la gestion du temps, des priorités et des urgences.

mars 2016 /

Employée polyvalente

SARL Spizza Carola

déc. 2015 /

d'employé de femme de chambre

Centre de Formation du club Med de Serre Chevalier

mars 2014 / août 2015

Hôtesse de caisse

Centre commercial Auchan à St-Martin-Boulogne (62)

DIPLOMES ET FORMATIONS

/ juin 2015

BTS Management des Unités commerciales - BAC+2

Lycée St Joseph - Saint-Martin-Boulogne

/ juin 2013

Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur

/ juin 2013

Lycée Edouard Branly - Boulogne-sur-Mer

/

Baccalauréat ES (économique et social) - BAC

COMPETENCES

Logiciels de bureautique, Excel, Microsoft Word, Open Office, Silae

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français