



\*\*\*\*\*

\*\*\* \*\*

Clichy (92110)

\*\*\*\*\*

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

---

## ASSISTANTE POLYVALENTE J, Sénior

---

### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

---

- janv. 2023 /** Groupe POCHET - Clichy  
*1 journée du Duoday au service des ressources humaines*
- janv. 2013 / janv. 2023** **Gestionnaire ADV confirmée**  
MCA INGENIERIE - Levallois  
*\* Facturation des prestations auprès des clients*  
*\* Gestion des documents administratifs juridiques des sous-traitants*  
*\* Relances des impayés*  
*\* Gestion de divers tableaux*  
*\* Bon relationnel client*
- janv. 2008 / janv. 2013** **Assistante administrative polyvalente**  
MCA INGENIERIE - Levallois  
*\* Réservation de train et/ou d'hôtel lors des déplacements, devis de déménagement,*  
*\* Rédaction de propositions commerciales pour le client*  
*\* Préparation entretien annuel pour les consultants en lien avec le service RH*
- janv. 2003 / janv. 2008** **Secrétaire commerciale**  
LABORATOIRE PRED - Paris  
*\* Relation clientèle et commerciale (saisie et suivi des commandes)*  
*\* Gestion avec les différents transporteurs (suivi de livraison et litiges)*  
*\* Travaux de comptabilité (pointage et remise de chèques)*  
*\* Travaux divers de secrétariat*
- janv. 2001 / déc. 2002** **Opératrice**  
DCG (grossiste en musique) - Paris  
*\* Création d'articles dans une base de données*

### DIPLOMES ET FORMATIONS

---

- / juin 2023** **Bilan de compétences**  
PUBLIKA
- / juin 2001** **Niveau B.T.S Tourisme Loisirs - BAC+2**
- / juin 1999** **Diplômée du Baccalauréat STT (Option Action et Communication Administrative) - BAC**
- / juin 1997** **Diplômée du BEP de secrétariat - BEP**

### COMPETENCES

---

base de données, CEGID, EXCEL, WORD

### COMPETENCES LINGUISTIQUES

---

**Anglais** Elémentaire

Français

## CENTRES D'INTERETS

---

Yoga, théâtre, cinéma, monde des Arts