

Né en 1974
35136 Saint Jacques De La Lande
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 1001120950

Assistante de gestion pme pmi mètreur

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne, dans l'Analyses, mesures et sondages.

Formations

2007 :

bts assistant de gestion pme pmi en cours de validation par la vae + école supérieure des jeunes dirigeants du bâtiment () (formation en cours) stages ponctuels (/) prix de revient, gestion des impayés + technicien mètreur en réhabilitation de l'habitat (/) (formation partielle)

Expériences professionnelles

/ à ce jour :

Conseiller / Conseillère mutualiste

assistance de gestion / mètre / économie de la construction statut indépendant cabinet d'économie de la construction morel cmb ()

/ à ce jour :

Architecte du bâtiment

cabinet d'architecture joël turquety (/)

/ à ce jour :

Terrassier / Terrassière

entreprise globetroterre artisan spécialisé dans le bâti de terre ()

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Allemand (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Assistante de Gestion PME PMI

Secrétariat

-Accueil téléphonique et physique

-Élaboration et saisie de courriers, publipostage

-☐ Rédaction, correction et mise en pages de documents littéraires ou techniques

-Assistance du chef d'entreprise

-Création d'outils pratiques pour la gestion : listes de données, bases de données

-Recherche d'économies de temps et financières

-Classement, tri et archivage des documents

-☐ Logiciels de bureautique : Word, Excel, Works, Publisher, Power Point, Suite Open Office, Base de données OOBbase

-Logiciels d'Internet : Internet Explorer, Mozilla Firefox, Thunderbird, Outlook Pro

Comptabilité

-☐Saisie et suivi des pièces comptables, lettrage

-☐Suivi de trésorerie, remises en banque et mise en place de tableaux de bord (état des recettes et dépenses, échéances)

-Etude des prix de revient, seuil de rentabilité, prévisionnel

-Déclaration de TVA

-☐Logiciels de comptabilité : Comptanoo compta collaborative, Ciel Compta

Commercial

-Devis, facturation, suivi des règlements clients et fournisseurs, relances et recouvrement

-Élaboration de devis, factures, conditions générales, questionnaires satisfaction

-Gestion des stocks

-☐Logiciels utilisés : Ciel Devis Factures, Excel, OOBBase

Ressources humaines

-Déclaration d'embauche, visites médicales

-Accueil dans l'entreprise, suivi stagiaires

-☐Hygiène et sécurité, élaboration du Document Unique

-Formation continue des salariés et suivi des dossiers

-Gestion du temps des salariés et du dirigeant, congés, absences

Informatique :

-Installation de logiciels, entretien du matériel, mise à jour et paramétrages

-Protection, organisation des données, sauvegardes

-☐Formation sur mesure aux logiciels de bureautique et communication, création de modes d'emploi sur mesures

-Ressources numériques professionnelles (documentations, communication, démarches dématérialisées...)

Métre Bâtiment

-☐Diagnostic du bâti

-☐Relevés

-☐Eco-construction

-Réponse aux appels d'offre en marchés privés ou publics

-Suivi de chantiers

-Mise en place de documents de suivi de chantier (fiche client, demande de travaux supplémentaires, PV Réception, suivi d'activité)

-Estimation

-Rédaction de descriptifs TCE (Multidoc, HyperArchi, Windesc)

-Métrés manuels / Quantitatifs (Winquant Q4)

-Analyses d'offres, marchés privés/publics et rédaction du rapport d'analyse

-Logiciels utilisés : HyperArchi, Multidoc, Windesc, Winquant Q4, Onaya devis

Permis

Permis B, Permis C, Permis E