ASSISTANTE DE GESTION PME PMI MÉTREUR

Né(e) en 1974 · 35136 Saint Jacques de la Lande · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1001120950

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Analyse, 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 métreur en réhabilitation de l'habitat (/) (formation partielle)

Expériences professionnelles

Terrassier / Terrassière
entreprise globetroterre artisan spécialisé dans le bâti de terre ( )
Architecte du bâtiment
cabinet d'architecture joël turquety (/)
Conseiller / Conseillère mutualiste
assistance de gestion / métré / economie de la construction statut indépendant cabinet d'économie de la construction morel cmb ()

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Allemand (Courant)

Compétences

Assistante de Gestion PME PMI
Secrétariat
-Accueil téléphonique et physique
-Élaboration et saisie de courriers, publipostage
-•.–F 7F–öâÂ 6÷'&V7F–öâ WB Ö—6R Vâ vW2 FR Fö7VÖVçG2 Æ—GN— aires 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
-”Æöv–6–VÇ2 FR ureautique : Word, Excel, Works, Publisher, Power Point, Suite Open Office, Base de données OOBase
-Logiciels d'Internet : Internet Explorer, Mozilla Firefox, Thunderbird, Outlook Pro
Comptabilité
-•6 —6–R WB 7V—f’ FW2 ž†6W2 6ö× F les, lettrage
-•7V—f’ FR G.—6÷&W ie, 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
-”Æöv–6–VÇ2 FR 6ö× F &–Æ—N’ 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
-”Æöv–6–VÇ2 WF–Æ—>—2 Ciel Devis Factures, Excel, OOBase

Ressources humaines
-Déclaration d'embauche, visites médicales
-Accueil dans l'entreprise, suivi stagiaires
-”‡–vž†æR WB >–7W ité, 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
-”`ormation sur mesure aux logiciels de bureautique et communication, création de modes d'emploi sur mesures
-Ressources numériques professionnelles (documentations, communication, démarches dématérialisées…)
Métré Bâtiment

-”F– væ÷7F–2 GR .'F•
-•&VÆPvés
-”V6òÖ6öç7G uction
-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, C

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.