

Née le 20/06/1979
77170 Brie Comte Robert
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 1002041011

Assistante de gestion de travaux

Objectifs

Opérationnelle au niveau administratif et juridique dans le secteur de la construction je cherche à me perfectionner dans le domaine technique.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

2008 - 2008 :

Economiste de la construction
economiste de la construction etudes et quantum

2008 - 2008 :

Officier / Officière de maîtrise d'oeuvre BTP
assistante de gestion de chantier idf paris sud entreprise de btp spécialisée gros oeuvre

2004 - 2004 :

Chargé / Chargée d'emploi en entreprise de travail temporaire
assistante de gestion divers cdd et missions d'intérim en transport et logistique

Langues

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

Atouts et compétences

Informatique : Maîtrise de Word, Excel, Internet, PowerPoint, Access
Langues : Anglais : bon niveau. / Espagnol: bon niveau.

Administration Technique : Préparation et rédaction des documents obligatoires dossiers administratifs de l'entreprise (ouverture de chantiers), PPSPS, contrats de sous-traitance, délégations de paiement.

Gestion de chantier : Préparation des situations de travaux, élaboration de tableaux de gestion (frais généraux, frais par chantiers, prévisions), gestion des pointages hebdomadaires, suivi des situations des travaux des sous traitants

Achats : ouverture de compte, négociation de tarifs, des encours et des conditions de paiement. Mise en place de grilles tarifaires comparatives

Commerce : Prospection (téléphonique, mailing), ventes d'espaces, organisation d'évènements et encadrement de manifestations

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sports de glisse, cuisine, voyages