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 adminsitratif 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.

Formations

DESS Management de projets

Expériences professionnelles

2008
Economiste de la Construction - Etudes et Quantum

2008
Assitante de Gestion de Chantier - IDF PARIS SUD Entreprise de BTP spécialisée Gros OEuvre

2004
juin 2004 : Assistante de Gestion - Divers CDD et missions d'Intérim en Transport et logistique

Langues

- anglais, espagnol, arabe parlé: scolaire / écrit: notions

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
(Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Sports de glisse, cuisine, voyages