

Née le 11/06/1971
77170 Brie Comte Robert
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1009150857



Secrétaire polyvalente

Objectifs

L'évolution normale de ma carrière est de pouvoir désormais concentrer toutes les connaissances et compétences acquises au fil de ces années au profit d'une seule entreprise.

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

2010 - 2010 :

Chef / Cheffe de chantier génie civil
secrétaire technique mission interim groupe charier tp (génie civil travaux fluviaux) (94)

2009 - 2009 :

Monteur / Monteuse en plomberie chauffage
secrétaire groupe aleor (chauffage plomberie) (91)

/ à ce jour :

Conducteur / Conductrice de couverturières
secrétaire technique société thermosani (charpente couverture) (94)

/ à ce jour :

Technicien spécialisé / Technicienne spécialisée en télécommunications et réseaux d'entreprise
secrétaire polyvalente en cdd société assmann telecom (94) / société redel (94) / société rt bat (94) secrétaire société imel (électricité générale) (94)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Word - Excel - Citrix - ICI Développement - Metris - Batigest - Ciel comptabilité et Ciel commercial (connaissances)
- Utilisation Internet

-Rapprochement des commandes, bons de livraisons et factures fournisseurs,

- Pré-comptabilisation des factures fournisseurs et contrôle, établissement et planification des règlements (chèques, lettres de change),
- Déclenchement des demandes d'avoir après vérification des factures fournisseurs,
- Relance des factures clients ; établissement des remises de chèques,
- Gestion : des fournitures de bureaux, des feuilles d'heures des techniciens, des tickets restaurants, du parc des véhicules, des visites médicales,
- Réception des appels téléphoniques, filtrage, orientation des appels ou transmission des messages, dispatching des dépannages clients,
- Chargée des appels d'offres, recherche, téléchargement et composition des réponses,
- Etablissement des PPSPS d'après les PGC,
- Etablissement des devis, factures, des différents courriers administratifs.

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Passions : les animaux, la corse