

Né le 05/04/1968
94800 Villejuif
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1011090939

Secrétaire technique

Objectifs

Je souhaite apporter mes compétences professionnelles auprès d'une société, assister un ou plusieurs responsables afin de les aider dans leurs activités et continuer à évoluer dans mon métier.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1986 :

b.e.p. agent des services administratifs et informatiques

Expériences professionnelles

05/2014 :

Secrétaire du bâtiment

rmn grand palais paris 8e assistance secrétaire de la chargée de gestion marchés publics (cdd jusqu'au) de juin août. cesa meudon 92 assistance secrétaire février dumez courbevoie 92 (groupe vinci) assistante travaux (intérimaire) secrétariat sur chantier gros oeuvre pantin (93) janvier févr. 3/4 bleu agencement saint denis 93 secrétaire gestion d'un service "rénovation" et gestion de chantier

/ à ce jour :

Secrétaire d'affaires

erisa france paris 13e secrétaire pme aide le gérant dans toutes les démarches pour l'extension de son entreprise (comptabilité/ressources humaines/secrétariat et gestion chantier/intendances diverses des bureaux/...)

/ à ce jour :

Secrétaire technique bureau d'études

linea btp vitry sur seine (filiale de math) secrétaire de l'agence "etanchéité" préparation, frappe et suivi de toutes pièces concernant les candidatures et appels d'offres (public ou privé) □ les chantiers des conducteurs de travaux (ppsp, sous traitant, facturation, relance, ...) gestion des chantiers d'exécution (antérieurs et actuels) mise en place et organisation de l'agence (document type, classement, ...)

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Word ~ Excel ~ Internet ~ facilité d'utilisation de tous nouveaux logiciels

Centres d'intérêts

Membre d'une association de pétanque