ASSISTANTE DE GESTION

Né(e) en 1980 · 78112 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1206061029

Objectif

Titulaire d'un BTS assistante de gestion, et fort d'une expérience professionnelle qui, je l'espère, retiendra toute votre attention, je désire aujourd'hui intégrer une organisation de notoriété afin de continuer à progresser et élargir mes connaissances.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : Entre 2000 et 2500
Secteur : Bâtiment second oeuvre

Formations

2011
bts assistante de gestion pme pmi greta paris 15ème
2003
bts assistante de direction en contrat de qualification isifa, paris
2001
baccalauréat secrétariat
2000
diplôme d'aptitude professionnel option commerce
2000
certificat d'aptitude professionnel option commerce

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Opérateur / Opératrice de numérisation de documents

agent de gestion documentaire, axa (78) o contrôler la numérisation effectuée en amont, sur l'activité affectée par son responsable o qualifier et indexer les courriers d'une deux activités en vue de les acheminer dans les meilleurs délais, traitement des sinistres.

2011 - 2011 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique

assistante administrative, seem (groupe fareneit), génie climatique (78) o analyse de rentabilité et financière des chantiers o gestion des commandes et livraisons fournisseurs, contrôle et imputation des factures fournisseurs o gestion des commandes clients, établissement des factures clients o gestion des plannings des techniciens et imputation des heures sur les chantiers o relance clients o gestion du service dépannage o proposition des contrats d'entretien, de devis de réparation o répondre aux appels d'offres o réceptionner le courrier, organiser les rendez vous et filtrer les communications o piloter les services généraux (gestion des fax, tél. et copieurs, fournitures de bureau)

2009 - 2009 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique

assistante administrative, seem (groupe fareneit), génie climatique (78) o analyse de rentabilité et financière des chantiers o gestion des commandes et livraisons fournisseurs, contrôle et imputation des factures fournisseurs o gestion des commandes clients, établissement des factures clients o création des chantiers clients o gestion des plannings des techniciens et imputation des heures sur les chantiers o relance clients o gestion du service dépannage o proposition des contrats d'entretien, de devis de réparation o répondre aux appels d'offres o réceptionner le courrier, organiser les rendez vous et filtrer les communications o piloter les services généraux (gestion des fax, tél. et copieurs, fournitures de bureau)

2002 - 2002

secrétaire, crous (92) o gestion des logements et fichiers des étudiants o encaissement des loyers o gestion des états des lieux d'entrée et de sortie

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Compétences

o Analyse de rentabilité et financière des chantiers
o Gestion des commandes et livraisons fournisseurs, contrôle et imputation des factures fournisseurs
o Gestion des commandes clients, établissement des factures clients
o Création des chantiers clients
o Gestion des plannings des techniciens et imputation des heures sur les chantiers
o Relance clients
o Gestion du service dépannage
o Proposition des contrats d'entretien, de devis de réparation
o Répondre aux appels d'offres
o•.–6W F–öææW" ÆR 6÷W' ier, organiser les rendez-vous et filtrer les communications
o Piloter les services généraux (gestion des fax, tél. et copieurs, fournitures de bureau)
o Saisie de la banque, rapprochement bancaire, préparation de la déclaration de TVA
o Accueil téléphonique, prise de commande, facturation
o Gestion des contrats de locations

Loisirs

La marche et la natation

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