ASSISTANTE DE GESTION DE PROJET TECHNIQUE (BTP-ENERGIE)

93600 AULNAY-SOUS-BOIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1210081752

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Services Commerciaux

Expériences professionnelles

2010 - 2010 — Responsable d'agence de travail temporaire
du 11/09 26/10 (intérim) assistante technique (groupe artelia agence de choisy le roi) * gestion des honoraires * rédaction des comptes rendus de réunion hebdomadaire et du courrier * gestion des dossiers de sous traitants, classement, archivage * rédaction et suivi des commandes prestataires. * tenue jour des différents tableaux excel permettant le suivi de tous les documents administratifs du chantier du 10 août 05 septembre (intérim) assistante de gestion grands projets (groupe vinci dumez ile de france, agence 2 grands projets courbevoie) * rédaction et suivi des commandes des chantiers et des prestataires chantiers * rédaction des courriers, comptes rendus et divers documents. * etablissement des commandes en relation avec les ingénieurs d'affaires * elaboration des dossiers de consultations des entreprises. * etablissement des marchés des entreprises sous traitantes (lettre d'intention de commande, constitution du dossier la signature du marché) * tenue jour des différents tableaux excel permettant le suivi de tous les documents administratifs du chantier * pointage du personnel mensuel * gestion administrative des contrats, du courrier agence et chantiers et de l'agenda outlook * assistante du directeur d'agence du 11 juillet 06 août (intérim) assistante de mission / chantier btp (groupe artelia maîtrise d'oeuvre d'exécution, projet de la rénovation de la tour descartes la défense) * gestion des appels téléphoniques, du courrier et des fax * rédaction des comptes rendus de réunion hebdomadaire et du courrier * suivi des bons de commandes et carnets de bons * gestion des dossiers de sous traitants * rédaction et suivi des commandes prestataires. * tenue jour des différents tableaux excel permettant le suivi de tous les documents administratifs du chantier * pointage du personnel mensuel * suivi des factures fournisseurs et situations sous traitants * suivi administratif et financier du projet * relation avec les entreprises et saisie/suivi des levées de réserve (stage) controleur de gestion chantier (bouygues bâtiment filiale brezillon) (gestion d'un projet de 10 millions d'euro) * contact avec les opérationnels et interface entre l'entreprise et les tiers (sous traitants, clients, fournisseurs) * en charge de la facturation client, de la gestion des situations des sous traitants et de l'élaboration des dgd * participation aux traitements d'arrêtés comptables et participation contrôle budgétaire * organisation et préparation des revues périodiques saisie du reporting mensuel du chantier et du compte rendu de la réunion * suivi du personnel, saisie des plannings et pointage de la main d'oeuvre * suivi des commandes et traitement des litiges fournisseurs et clients mai assistant gestion de patrimoine (stage) cabinet de gestion de patrimoine elysee vendôme paris * assister les gestionnaires de patrimoine dans les études patrimoniales * analyse de la situation financière client et vente des produits financiers acheteuse groupe otor puteaux * gestion de la relation fournisseur, en charge de la gestion des appels d'offres et de la négociation des contrats d'achat services généraux * contrôle et évaluation des écarts du budget achat avec le contrôleur de gestion * en charge de la gestion d'un budget achat de 7 millions d'euros responsable grands comptes chronopost international filiale du cameroun * développement commercial et animation d'un portefeuille de 75 clients entreprises * gestion administrative des ventes (élaboration du budget des ventes et reporting la direction) * en charge de la gestion du réseau local et du coaching des délégués commerciaux

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

* Maîtrise du pack office, Internet, SAP, SAGE, BIG EXPERT

* Pratique comptable, élaboration et contrôle budgétaire, diagnostic financier, gestion administrative de la

relation avec les tiers, assistanat

Permis

B

Loisirs

* Natation, vélo

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