Assistante Appels d'Offres

Né(e) en 1985 · 01000 BOURG EN BRESSE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1211031036

Objectif

Idéalement, travailler dans le service appels d'offres et devis d'une grande entreprise de travaux publics.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : entre 1500 et 2000
Secteur : Génie civil et travaux publics

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Adjoint / Adjointe technique des travaux publics
assistante administrative (gestion des appels d'offres, préparation et suivi administratifs des chantiers,...) dans une entreprise de travaux publics depuis 5 ans.
2007 - 2007 — Comptable fournisseurs
remplacement (en intérim) d'un comptable (facturation fournisseurs) dans une entreprise de travaux publics pendant 6 mois.
2006 - 2006 — Secrétaire technique
remplacement (en intérim) d'une secrétaire (accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, gestion des appels d'offres) dans une entreprise de travaux publics pendant 6 mois
2005 - 2005 — Secrétaire du bâtiment
remplacement (en intérim) d'une secrétaire (accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, gestion de la facturation, gestion des appels d'offres) dans un cabinet de maitrise d'oeuvre en bâtiment pendant 1 an.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

Gestion des appels d'offres,
Etablissement des devis,
Suivi administratif des chantiers,
Facturation fournisseur,
Tri et envoi du courrier,
Prise de rendez-vous,
Classement et archivage de documents,
Accueil physique et téléphonique

Permis

Permis B

Loisirs

Cinéma, voyages.

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