

Née le 01/10/1982
92190 Meudon La Foret
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1308021438

Secrétaire/ assistante de direction

Objectifs

Je suis à la recherche d'un emploi de secrétaire du bâtiment pour une petite entreprise de BTP.

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France, dans le Bâtiment second oeuvre.

Expériences professionnelles

2013 - 2013 :

Aide peintre

assistante de direction aem decoration (entreprise de peinture agréée assurances) paris 16 (cdd) accueil téléphonique enregistrement des demandes d'intervention des assurances sur le logiciel baticom gestion du planning des déplacements d'un mètreur rédaction des devis et leur chiffrage partir des rapports du mètreur facturation commande des fournitures (papier peint, moquette, lino)

2008 - 2012 :

Secrétaire du bâtiment

secrétaire jm valdez freres (entreprise de bâtiment tous corps d'état) paris 16 (cdi) standard téléphonique et accueil physique gestion commerciale ☐ saisie des devis sur le logiciel batappli ☐ suivi des devis et relances auprès des clients ☐ gestion du planning rdv comptabilité ☐ saisie comptable sur le logiciel ciel evolution 6 ☐ établissement du formulaire de déclaration de tva ☐ saisie des factures ☐ relance des impayés ☐ suivi des règlements aux fournisseurs social ☐ établissement des déclarations de salaires pour les organismes sociaux ☐ établissement des certificats de congés ☐ saisie des fiches de paie ☐ suivi des visites médicales ☐ formalités l'embauche d'un salarié d.u.e, contrats de travail ☐ formalités lors du départ d'un salarié certificat de travail, attestation

2007 - 2008 :

Aide plombier / Aide plombière

secrétaire aquadim (entreprise de plomberie/chauffage) paris 15 (cdd) accueil téléphonique gestion du planning d'interventions des plombiers saisie des factures

2005 - 2005 :

Electricien plombier / Electricienne plombière chauffagiste

secrétaire l'entreprise lecoq (entreprise de plomberie/chauffage) laval (53) (cdd) standard téléphonique et accueil physique facturation aux clients et règlements aux fournisseurs archivage

2004 - 2005 :

secrétaire adecor (entreprise de peinture agréée assurances) meudon (92) (cdi) standard téléphonique gestion du planning des déplacements de 3 mètreurs sur l'ile de france suivi des dossiers des assurés facturation et suivi des règlements clients

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Logiciels utilisés : Word, Excel, Open Office, Batiecom, Batappli, Ciel Evolution, Outlook

Centres d'intérêts

Randonnée, natation, voyages, lecture.