

Né le 05/02/1974

69320 Feyzin

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1309031522

Assistante administrative bâtiment

Objectifs

Obtenir un poste dans le domaine du secteur bâtiment

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

01/2014 :

Délégué / Déléguee à la tutelle aux majeurs protégés

assistante de gestion société gerfa groupe feyzin assistante de direction interimaire s.b.c. sté plomberie de l'arsenal venissieux congé parental

2010 - 2010 :

Agent / Agente de bio nettoyage hospitalier

agent de service hospitalier entretien de surface conforme au protocole bio nettoyage hopital service centre hospitalier les iris st priest

2009 - 2009 :

Secrétaire du bâtiment

secrétaire bâtiment sté rodier lyon gerland

2008 - 2008 :

secrétaire polyvalente administrative sté honeywell venissieux

1994 - 2007 :

sept/oct secrétaire bâtiment sté delecsys chassieu / secrétaire bâtiment sté comptoir des revetements villeurbanne / secrétaire administrative greta industriel pole batiment lyon mermoz

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gérer des tâches administratives□

Maîtriser des dossiers d'appel d'offres□

Gestion PPSPS - Fiches Techniques

Tenir un standard (10 à 15 lignes)

Préparation des salaires

Classement - Archivage

Connaissance vocabulaire technique

Établissement de devis, factures

Gestion courriers, note de frais et relevés d'heures

Gestion tâches R.H. (salariés et apprentis, congé payés)

Relances Clients

Maîtrise Logiciel Bureautique:

Word, Excel, Outlook, Internet

Maîtrise Logiciel Bâtiment :

Batigest, Onaya, Aodev, Genesys

Centres d'intérêts

Randonnée - Lecture - Cinéma et musique