

Né en 1969  
**13100 Aix En Provence**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1409271502**

## **Assistante technique et administrative**

### **Ma recherche**

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le Contrôle technique et sécurité.

### **Formations**

---

**1987 :**  
bts comptabilité

**1985 :**  
bac g2

### **Expériences professionnelles**

---

**04/2014 :**  
Assistant / Assistante gestionnaire en immobilier  
cfa med (groupe financière duval promoteur immobilier assistante technique et administrative

**2010 - 2012 :**  
Chef / Cheffe de produit en assurances  
entreprise de gros oeuvre aix en provence responsable administrative

**2007 - 2010 :**  
Assistant / Assistante en promotion immobilière  
akerys promotion (promotion immobilière) assistante programmes

**1998 - 2007 :**  
Secrétaire technique bureau d'études  
bet 3d (bureau études) assistante de direction

**1994 - 1998 :**

maisons france confort assistante technique / ets chatelier assistante polyvalente / normandie service frais secrétaire

### **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### **Atouts et compétences**

---

Administratif et Comptabilité :

Accueil - Gestion du Courriers  
Etablissement des factures clients  
Suivi facturation fournisseurs  
Suivi des litiges et contentieux  
Encaissements et relances  
Gestion des achats de bureau  
Rapprochements bancaires  
Demande de Caution bancaire  
Contrat leasing  
Flotte automobiles et portables  
Pré comptabilité expert-comptable  
Collaboratrice de Direction  
Management d'une équipe

Assistanat Technique et commercial :  
Réalisation des Appels d'Offres  
Gestion PC et concessionnaires  
Gestion des devis  
Suivi des commandes et livraisons  
Envoi DICT, DOC, DAT, DOE  
Suivi des avancements et appels de fonds  
Mise en place des agréments  
Traitement situations travaux  
Gestion Assurances RD, RC  
Gestion SAV, déclaration sinistres  
Mise en place de baux commerciaux  
Etablissement Avis Echéances et quittances  
Régularisation des charges locatives et mise à jour ICC

Ressources Humaines :  
Gestion du Personnel intérimaire  
Déclaration DUE, URSSAF...  
Suivi des éléments variables de paye  
Gestion des Congés Payés et RTT  
Suivi des Arrêts Maladies et AT  
Notes de Frais

INFORMATIQUE :  
Word, Excel (Avancé), Powerpoint, Outlook, Quadra, Ciel

## **Permis**

---

Permis Permis B