

Née le 10/09/1972
95110 Sannois
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1411090805

Assistante polyvalente

Objectifs

Evoluer dans ce domaine

Ma recherche

Je recherche un CDI, en , dans le Batiment.

Formations

2022 :

Formation assistante achats et management environnemental
Bac productique mécanique
BEP & CAP micromécanique

Expériences professionnelles

04/2015 - à ce jour :

Assitante achats chez Cabs sur Saint Ouen L'aumone (95)
Cloisons amovibles , aménagement intérieur

- Traitement des dossiers chantier
- Achats des différents matériaux avec négociation de prix
- Etablissement des bons de commandes et planning de livraisons
- Etablissement du dossier administratif chantier (PPSPS, DOE, Appels d'offre)
- Etablissement des demandes d'agrément et déclaration des sous-traitants
- Suivi des dossiers sous- traitant avec mise à jour des documents fiscaux
- Intermédiaire entre le conducteur de travaux et le client
- Contrôle des factures achats et sous-traitants
- Contrôle des bons de livraisons par rapport à la commande achat
- Suivi du déboursé chantier

01/2015 - 04/2015 :

Assistante administrative chez Atpl Caselas sur Saint Ouen L'aumone (95)

- Etablissement des devis, PPSPS (Chantier)
- Suivi des dossiers Chantier
- Suivi des dossiers administratifs

08/2014 - 01/2015 :

Assistante exploitation chez Senechal sur Arcueil (94)
Entreprise de peinture

- Etablissement du dossier administratif chantier (PPSPS, déclaration sous-traitants, demande d'agrément + DOE)
- Suivi des dossiers sous- traitant avec mise à jour des documents fiscaux,

Intermédiaire entre le conducteur de travaux et le client

06/2013 - 08/2014 :

Assistante Achats chez Interior sur Pantin (93)

Cloisons amovibles , aménagement intérieur

- Achats des différents matériaux avec négociation de prix
- Etablissement des bons de commandes
- Etablissement des bons de livraisons Etablissement des tournées des camions pour les chantiers

10/2011 - 06/2013 :

Assistante Achats chez Alsea sur Colombes (92)

Cloisons amovibles , aménagement intérieur

- Traitement des dossiers chantier
- Achats des différents matériaux avec négociation de prix
- Etablissement des bons de commandes et planning de livraison Etablissement du dossier administratif chantier (PPSPS, déclaration sous-traitants, demande d'agrément.....)
- Suivi des dossiers sous- traitant avec mise à jour des documents fiscaux,
- Intermédiaire entre le conducteur de travaux et le client
- Etablissement des tournées des camions pour les chantiers

04/2010 - 09/2011 :

congé parental

06/2009 - 12/2009 :

Secrétaire commerciale chez Ufi Sincob sur Gennevilliers (95)

- Gestion des bons d'achat et de livraison,
- Tâches administratives de secrétariat,
- Suivi des commandes achats sous-traitance et outils coupants,
- Edition des gammes de production

2005 - 03/2009 :

Assistante qualité et achats chez Secm-gt sur Sarcelles (95)

- Gestion des bons d'achat et de livraison,
- Tâches administratives de secrétariat,
- Suivi des indicateurs qualité et des normes,
- Suivi des commandes achats sous-traitance et outils coupants,
- Responsable environnement (Iso 14001), gravure de pièces.

Permis

Permis B