

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 :

Assitante 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 :

Assitante 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