

**72190 Coulaines**  
**5 à 10 ans d'expérience**  
**Réf : 1412181705**

## Secrétaire/assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Pays de la Loire, dans le Bâtiment.

### Expériences professionnelles

---

**2014 :**

Aide charpentier / Aide charpentière  
assistante travaux, lousis couverture et bardage, parigné l'évêque.

**2009 - 2014 :**

Vendeur / Vendeuse en carrelage  
secrétaire vendeuse, blondeau carrelages, montfort le gesnois. vente et pose.

**2009 :**

Agent / Agente de gestion APL  
secrétaire, aapl, le mans.déclarations fiscales.

**2008 - 2009 :**

secrétaire, mdm, allonnes. fabrication de menuiserie pvc.

**2006 - 2007 :**

secrétaire médicale, centre jean bernard, centre médicale george coulou et pôle santé sud terre rouge.

### Langues

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

- Accueil téléphonique, clientèle, prise de rendez-vous, vente et suivi de chantier
- Organisation des rendez-vous, planning et déplacements du responsable
- Réalisation de métrés, de devis sur CCTP, de factures et contrats de sous traitance
- Relation commerciale avec les fournisseurs, architectes, maitres d'oeuvres
- Gestion des transports étrangers
- Réalisation de l'administratif pour les appels d'offres publics et privés
- Préparation et organisation des réunions.
- Commandes sur plans