Assistante BÂtiment

91700 Ste Genevieve Des Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1501090238

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

10/2010 - 12/2014 — Ouvrier / Ouvrière d'entretien de chaufferie

sccc rénovation chaufferie exploitation chaufferie chilly mazarin (91) assistante du responsable travaux et chargés d'affaires gestion des appels d'offres, téléchargement dce, suivi administratif du dossier, saisie des devis, mémoire technique, situations de travaux, dgd, ppsps, cautions bancaires, déclarations sous traitants, saisie des factures clients, gestion des contrats p1/p2/p3/pfi, gestion des tableaux de bord, relance clients, secrétariat général du service.

07/2006 - 07/2010 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique

imc installation maintenance climatique morsang sur orge (91) assistante du directeur et du service technique gestion des appels d'offres, saisie des devis, avancement travaux, saisie des factures clients et des factures achats, règlement fournisseurs, déclaration sous traitants, organisation du planning des conducteurs de travaux, gestion des tableaux de bord, commandes fournisseurs, secrétariat général de l'agence, standard.

01/2002 - 04/2005 — Secrétaire du bâtiment

huis clos rénovation de l'habitat longjumeau (91) assistante du directeur d'agence et de l'équipe commerciale saisie des devis, traitement des dossiers de vente avec les sociétés de financement, saisie des factures clients et des factures achats, règlement fournisseurs, déclaration sous traitants, gestion du planning chantier, gestion des tableaux de bord, courriers, standard, accueil de la clientèle.

10/1996 - 07/2001 — Adjoint / Adjointe au responsable drive en grande distribution

actio gestion distributeur informatique hp sage microsoft evry (91) assistante du directeur commercial saisie des devis, enregistrement des factures clients et fournisseurs, saisie des règlements, commandes fournisseurs, secrétariat général de l'agence, courriers, standard

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Logiciels bureautiques : Word - Excel - Outlook messagerie - Lotus Notes
Logiciels de gestion : Progib - Sage Ligne 30 et 100

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.