# Assistante de Direction

95880 Enghien Les Bains · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1503291909

## Ma recherche

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

## Expériences professionnelles

07/2014 - 07/2014 — Assistant / Assistante service clients

assistante de direction niveau e alfaklima, groupe fareneit tce sartrouville (78) répondre aux appels d'offres procéder la facturation clients, gérer les relances rapprocher les factures fournisseurs des bons de commandes

04/2014 - 06/2014 — Assistant / Assistante en promotion immobilière

assistante technique niveau 3 coefficient 176 nexity promotion immobilière clichy (92) lancer le dossier de consultation des entreprises avec les ingénieurs appels d'offres lancer l'appel d'offres  suivi et négociation constituer et faire signer les dossiers marchés aux entreprises

03/2013 - 01/2014 — Secrétaire technique

assistante de direction position 3.1 coefficient 400 technibat tce colombes (92) répondre aux appels d'offres en collaboration avec le directeur d'exploitation, les chargés d'affaires et les assistantes sensibiliser le personnel la sûreté aéroportuaire gérer le parc automobile (80 véhicules) en binôme et en collaboration avec la secrétaire générale gérer la téléphonie (fixes + portables) en collaboration avec la secrétaire générale vérifier la conformité des documents administratifs sous traitants pour validation des agréments

06/2012 - 02/2013 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique

assistante département grands projets niveau g balas génie climatique saint ouen (93) secrétariat administratif et comptable d'un des 5 départements du pôle grands projets en collaboration avec les 3 autres assistantes et les chargés d'affaires comptabilité  facturation clients, suivi des paiements, participation aux réunions mensuelles avec la juriste du groupe (point financier) et trimestrielles (cautions bancaires) suivi des réclamations clients du département concerné sur l'intranet groupe

02/2008 - 06/2012 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique

assistante de direction confirmée niveau h & missions administrative, commerciale et technique citc génie climatique clichy la garenne (92) respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées hiérarchiser l'urgence des demandes  rédiger le texte de candidature du président ca du ggcp syndicat, des courriers notes et procédures internes partir de consignes orales ou manuscrites être l'interface entre la direction et les différents services  transmettre des informations montantes et descendantes préparer les dossiers contentieux pour l'avocat préparer et constituer des dossiers chantiers sinistres rc, rd préparer et monter les dossiers de révision et d'extension de qualification qualibat veiller respect de la procédure interne du parfait achèvement participer aux réunions commerciales, de communication designer extérieur gérer les appels candidatures / ao marchés publics & privés sélectionnés par la direction  s'identifier sur les plateformes, télécharger des dce, gérer la partie administrative, vérifier la conformité du dossier complet avant transmission  papier  ou  dématérialisée  pointer les affaires traitées et en faire la synthèse en collaboration avec le service comptabilité superviser et former une assistante secrétaire secrétaire niveau 5 renova idf peinture, ravalement, tce le plessis bouchard (95) secrétariat administratif, commercial et technique secrétaire niveau 5 sepvo peinture, ravalement, tce deuil la barre (95) secrétariat administratif, commercial et technique secrétaire niveau 4 secrétaire niveau 3 hôtesse d'accueil standardiste cbc industrie, groupe vinci puteaux & rueil malmaison (92) gérer la totalité du secrétariat administratif, commercial et technique comptabilité  établir les notes de frais, les demandes de cautions bancaires, saisir les situations de travaux

## Langues

Français (Langue maternelle)

## Compétences

Word
Excel
Outlook
Internet
Multidevis
Atoll
Prisme
Infobat
Batigest (Sage)

## Permis

Permis B

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