

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

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Expériences professionnelles

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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

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

Permis

Permis permis B