

Née le 27/02/1970

**77185 Lognes**

**Plus de 10 ans d'expérience**

Réf : 1507112159

## Assistante

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Bâtiment.

### Expériences professionnelles

---

**05/2017 :**

Ingénieur / Ingénierie travaux

société de gros oeuvre rénovation (94) assistante études & travaux

**01/2009 - 04/2017 :**

Officier / Officière de maîtrise d'oeuvre BTP

groupe cfpb / smi (77) gros oeuvre promotion immobilière assistante études & travaux

**10/2008 :**

Secrétaire technique de la construction

sas cfpb croissy beaubourg (77) construction gros oeuvre secrétaire etudes intérim

**12/1997 - 01/2008 :**

Grutier pontier / Grutièrre pontière

sarl setrap pontcarré (77) terrassement démolition assistante

**12/1996 - 12/1997 :**

Secrétaire du bâtiment

sarl musset antony (92) location matériel tp employée de bureau

**1995 - 1995 :**

Formateur / Formatrice entretien espaces verts

les espaces verts ablon (94) entretien des espaces verts cdd 3 mois secrétaire

**12/1993 - 09/1994 :**

e.d.r. partner's enghien les bains (95) agencement brasseries / restaurants secrétaire

**12/1991 - 12/1993 :**

keops entreprises noisy le grand (93) immobilier d'entreprises secrétaire hôtesse

### Langues

---

## Atouts et compétences

---

- Secrétariat Direction - Organisation des déplacements - Tenue agenda de la Direction - Filtrage d'appels
- Gestion administrative : Etablissement des dossiers pour marchés publics et privés, PPSPS, Qualifications professionnelles, contrats sous-traitants - Gestion des comptes prorata selon DCE y compris conventions, concessionnaires et bases vie. Clause d'insertion.
- Gestion financière : Saisie comptable, rapprochement et lettrage - Suivi des banques et trésorerie - Placements - Etude de financement de matériel et assurances - Facturation et situation de travaux - Suivi recouvrement - Rapports activités mensuels - Vérifications factures fournisseurs et règlements demandes d'agréments sous-traitants, vérifications avancements facturation et paiement
- Gestion du personnel (DUE, contrats, visites médicales, CACES, Carte BTP, congés payés, absences)

### COMPETENCES INFORMATIQUES

Pack Office - Outlook - Sage Coala Experts - Notions sur Quoter Plan et Revit

## Permis

---

Permis non

## Centres d'intérêts

---

Littérature - Tourisme - Danse