

Née le 01/05/1966

77450 Montry

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 1606151647

Assistante secrétaire polyvalente

Objectifs

Je suis à la recherche de stabilité et ma préférence serait d'avoir un CDI plutôt qu'un CDD. Je souhaite intégrer une entreprise qui s'inscrit naturellement dans la poursuite de ma carrière et de pouvoir y mettre en application mes compétences évoquées tout en continuant d'évoluer et d'y apporter de la valeur ajoutée.

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

01/2016 :

Agent / Agente de maîtrise de la métallurgie

pluri compétentes sur 3 axes majeurs la gestion administrative des travaux, des appels d'offres et de la comptabilité. (secteur d'activité métallurgie)

02/2006 :

Assistant / Assistante comptable

aide comptable (secteur d'activité bâtiment)

08/2005 :

Secrétaire comptable

secrétaire comptable (secteur d'activité bâtiment)

08/2004 :

assistante comptable et secrétaire administrative (secteur d'activité métallurgie)

01/2004 :

secrétaire administrative et comptable

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

Gestion administrative des travaux : rédaction et gestion des courriers, courriels, télécopie, demandes d'agrément, classement, archivage, frappe des devis, réception des commandes, établissement des PPSPS, facturations

simples, situations, DGD, demande de PV de réception, tenue de différents tableaux de bords, synthèse de comptes-rendus, renseigner les clients, les commanditaires sur l'avancée de leur dossier, collecte et mise en page des DOE, accueil physique et téléphonique des clients, architectes, fournisseurs.

La gestion des marchés : constitution, saisie, suivi des dossiers de candidature, mise en forme et contrôle des dossiers techniques avant transmission. Collecte des documents sociaux et fiscaux à jour.

Gestion assistante comptable : élaboration, gestion et levée des daily, cautions bancaires, lettrage des comptes bancaires, fournisseurs, clients, rapprochements bancaires, recouvrement des créances clients

Centres d'intérêts

Danse, gym tonic, cuisine, pâtisserie, lecture et théâtre