Secretaire / Comptable

Né(e) en 1967 · 93190 Livry Gargan · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1608201659

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

06/2014 - 06/2014 — Démolisseur récupérateur / Démolisseuse récupératrice de matériaux du BTP
alliance btp entreprise de reprises de sinistres
2005 - 2012 — Assistant / Assistante maîtrise d'œuvre en architecture
agence hb architectes paris (75) effectif 18 personnes
1999 - 2005 — Assistant / Assistante maîtrise d'œuvre en architecture
cabinet vennin, architectes et coordonnateurs sps paris (75) effectif 4 architectes
1998 - 1998 — Vendeur / Vendeuse en maroquinerie
sté carré royal paris (75) entreprise de petite maroquinerie dont 1 usine en normandie, 1 usine portugal et 1 stand printemps
1987 - 1998 — Architecte des bâtiments de France
agence jean marie lattard, architecte villeparisis (77) effectif 8 personnes (1 architecte, 1 économiste et 6 dessinateurs)

Langues

Français (maternelle)

Compétences

Administratif :
. Accueil physique et téléphonique
. Dactylographie : CCAP, CCTP, comptes rendus de chantier, également rapports d'expertise…
. Préparation des dossiers en vu d'Appels d'offres pour consultation des entreprises (DCE)
. Préparation des dossiers de candidature pour des missions de Maîtrise d'oeuvre en Marchés Publics avec constitution des pièces administratives notamment DC4, DC5, NOTI 1 (DC6), NOTI 2 (DC7) et autres attestations sociales et fiscales
. Diverses tâches de classements (DTU)
. Tenue à jour des documentations sur les matériaux de construction
. Gestion des fournitures et consommables de bureau

Financier & Gestion :
. Etablissement des honoraires
. Relance des impayés
. Suivi financier des chantiers : établissement des certificats de paiement et ordres de service et vérification des situations entreprises
. Traitement des salaires avec déclarations fiscales et sociales

Matériels bureautiques & informatiques utilisés
. Standards téléphoniques Barphone et Siemens / Dictaphone, Machine à relier
. Logiciels : Pack office

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