Assistante Technique

- - · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1703181206

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2016
bilan de compétences
2012
perfectionnement anglais victoria's english centre
1999
stage de gestion chambre des métiers
1994
bts assistante de direction

Expériences professionnelles

2014 - 2014 — Secrétaire du bâtiment
secrétaire du bâtiment sarl cauchois frères
2014 - 2016 — Biographe
biocodex
2012 - 2013 — Dabiste
danone pays de bray
2011 - 2011
assistante de direction sacer
2011 - 2011 — Technicien / Technicienne en optronique
assistante technique opac de l'oise
2000 - 2010 — Chef / Cheffe d'équipe en construction métallique
assistante technique bray construction métallique
1999 - 2000 — Secrétaire du bâtiment
secrétaire du bâtiment sarl buray
1997 - 1999 — Secrétaire
secrétaire autoliv
1995 - 1996
secrétaire abbatoirs

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Assistanat technique
Organiser les déplacements des membres d'une équipe
Procéder à l'indexation, au classement et à l'archivage des documents
Réaliser des recherches documentaires
Imprimer des documents techniques
Assister un technicien du bureau d'études pour la préparation du chantier

Elaborer des documents techniques (PPSPS, mémoire technique, PV de réception…)
Effectuer la gestion et le suivi des commandes

Assistanat classique
Lancer un appel d'offres
Constituer un dossier de candidature à un marché public
Concevoir et actualiser les outils de suivi d'activité au moyen de tableaux de bord, d'échéancier…
Organiser les réunions et rédiger les comptes rendus
Renseigner les clients, les commanditaires sur l'avancée de leur dossier et transmettre les procès-verbaux, l'état d'avancement, les échéanciers
Effectuer le suivi comptable et budgétaire par des opérations de facturation, relance des financeurs..
Saisir et mettre en forme les documents, les transmettre et les classer

Informatique
Utiliser des logiciels (Word, Excel, Powerpoint, OUTLOOK, Internet, SAP, Multidevis)

Loisirs

Littérature classique et contemporaine, cinéma

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