

--

0 à 1 an d'expérience

Réf : 1703181206

Assistante technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans l'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 - 2016 :

Biographe

biocodex

2014 - 2014 :

Secrétaire du bâtiment

secrétaire du bâtiment sarl cauchois frères

2012 - 2013 :

Dabiste

danone pays de bray

2011 - 2011 :

Technicien / Technicienne en optronique

assistante technique opac de l'oise

2011 - 2011 :

assistante de direction sacer

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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Atouts et 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)

Centres d'intérêts

Littérature classique et contemporaine, cinéma