Assistante technique / Coordinatrice de projets

30870 Clarensac · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1706151019

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2014-12-31 — Greta Nîmes
Formation comptabilité/trésorerie
2004-03-31
Formation intensive d’anglais TOEIC niveau opérationnel
Bac
BAC B / BTS TOURISME – Option Production / Distribution

Expériences professionnelles

2015-01-01 - 2015-12-31 — Assistante technique
Demandes de prix, négociations, commandes, suivi, contrôle et paiement des factures fournisseurs, rentabilité des projets, gestion des feuilles d'heures des salariés.
2011-01-01 - 2015-12-31 — Comptable fournisseurs / Assistante administratif
Saisie factures fournisseurs (500/mois), gestion des ouvertures de compte, des relances et des règlements, préparation des situations comptables, dossiers d’appels d’offres (marchés publics et privés), secrétariat classique.
2007-01-01 - 2008-12-31 — Assistante de projets
Gestion administrative et financière des projets.
2005-01-01 - 2006-12-31 — Assistante de direction
Gestion comptable et administrative de l’agence, des projets et outils de communication.
1997-01-01 - 2003-12-31 — Coordinatrice de projets
Organisation, gestion, coordination et suivi de l'équipe composée de créatifs, techniciens et responsables de chantiers.
1995-01-01 - 1997-12-31 — Responsable de gestion logistique post création
Organisation, gestion, coordination et suivi du déploiement de concepts à travers des réseaux commerciaux.
1989-01-01 - 1995-12-31 — Assistante de projets

Atouts

Ingénierie de projet, Gestion administrative, Gestion comptable, Suivi commercial, Négociation, Planification, Animation de réunions, Gestion des ressources humaines, Utilisation de logiciels (Word, Excel, Dreamfloor, Aodev, Oxygène)

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