Chargée du suivi administratif des travaux

77600 Chanteloup En Brie · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1708081318

Ma recherche

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

Formations

1986-12-31 — Institut Supérieur de Gestion
Baccalauréat série G3

Expériences professionnelles

2005-01-01 - 2016-12-31 — Directeur exécutif
Responsable de la société savante devant le Conseil d'Administration, gestion administrative, financière, comptable, des ressources humaines, organisation des congrès nationaux, gestion des fonds des appels à projets de recherche.
2001-01-01 - 2003-12-31 — Assistante d'associé bilingue
Suivi comptable des dossiers clients en France et à l'étranger.
1995-01-01 - 2005-12-31 — Co-gérante
Création SARL puis SAS - Outils utilisés dans la forme de découpes (PLV).
1990-01-01 - 2001-12-31 — Assistante de direction bilingue du Président Directeur Général
Gestion du personnel, préparation et organisation des conférences internationales, études de marché et négociation, montage des dossiers de réponse aux appels d'offres.
1988-01-01 - 1988-06-30 — Assistante
Secrétariat classique.
1988-01-01 - 1990-12-31 — Assistante
Longues missions intérimaires.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Conduite de projets, Techniques de communication, Techniques commerciales, Techniques de conduite de réunions, Gestion comptable, administrative, Gestion économique, financière, Utilisation d'outils de planification, Organisation, Management, Rigueur, Observation, Adaptation, Fiabilité, Réactivité, Dynamisme, Disponibilité

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