Née le 04/01/1988
94340 Joinville Le Pont
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1802161456

Assistante chef de projet / assistante ressources humaines

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

12/2013 : à CCI Formation YUTZ
Formation perfectionnement comptable module paye

12/2012 : Bac +3 à Université
Licence en ressources humaines Diplôme européen des grandes écoles supérieur

12/2011 : Bac +2 à Lycée
BTS Management des unités commerciales

12/2009 : Bac +2 à Faculté de Nancy
1ère année licence droit-économie

12/2008 : à Lycée
Bac STG (science et technologie de la gestion)

Expériences professionnelles

04/2017 - 08/2017 :
Assistante chef de projet / assistante ressources humaines chez Engie sur Saint-maur-des-fossés
Constitution et suivi des dossiers administratifs de chantiers, création et gestion Avenant - DGD - Marché, gestion des demandes d'agrément aux sous-traitants DC4, gestion des documents techniques internes et externes, suivi, enregistrement et archivage des différents chantiers, gestion du personnel.

01/2017 - 08/2017 :
Assistante conducteur de travaux chez Bouygues Bâtiment Has sur Ivry-sur-seine
Constitution et suivi des dossiers administratifs de chantiers, création et gestion Avenant - DGD - Marché, gestion des Quitus et demande d'agrément aux sous-traitants DC4, gestion des dossiers transfert SAV.

10/2016 - 01/2017 :
Assistante bureau d'étude cabinet d'architecture chez Quadrilatere
Rédaction et réalisation du budget estimatif, analyse des offres reçues fournisseurs, réalisation et validation des devis clients, mise à jour du tableau budgétaire.

08/2016 - 09/2016 :
Assistante formation chez Go Formation
Accueillir et renseigner les candidats, suivi administratif, gestion des groupes de formations, organisation d'événements, gestion d'agenda et des plannings.

03/2016 - 07/2016 :
Assistante conducteur travaux amiante chez Cardem (groupe Vinci)
Création et archivage des classeurs conducteur travaux, gestion filière déchet amiante, suivi des analyses de laboratoires.

01/2016 - 03/2016 :
Assistante formation et administrative chez Capeb Moselle
Accueillir et renseigner les candidats, suivi administratif, gestion des groupes de formations, organisation d'événements, gestion d'agenda et des plannings.

09/2015 - 01/2016 :
Assistante technique du bâtiment chez Robert Chartier Application
Rapprochement des factures et bons de commande travaux, diffusion le courrier, organiser les rdv et réunions.

03/2013 - 08/2015 :
Assistante de direction BTP chez Entrepose Echafaudages
Accueil physique et téléphonique, gestion d'agenda et des plannings, organisation d'événements.

10/2011 - 04/2012 :
Assistante administrative chez Objectif Formation Emploi (ofe) sur Moyeuvre-grande
Gestion du Standard téléphonique, prospection vers les entreprises afin de collecter des postes.

09/2008 - 08/2011 :
Conseillère en vente chez Comptoir Des Cotonniers sur Talange
Accueillir et renseigner clients, vente direct clients et fidélisation clients.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant), Italien (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B