Assistante de gestion administrative

- - · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1901150934

Ma recherche

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

Formations

12/2011 — Bac +2
BTS ASSISTANTE DE GESTION PME PMI
12/2009 — Bac +2
BTS ASSISTANTE DE DIRECTION
12/2007 — Bac
BAC PRO SECRETARIAT
12/2005
BEP METIERS DU SECRETARIAT

Expériences professionnelles

10/2016 - 12/2018 — Assistante de gestion des marchés publics

Traitement des ouvertures, de passation et d'attribution des marchés publics, accueil physiques des entreprises attributaires, préparation des Commissions d'Appel d'Offres, gestion du planning des CAO, rédaction des Procès-Verbaux de CAO, suivi des agréments des sous-traitants, suivi des avenants des marchés publics.

03/2014 - 05/2015 — Assistante de gestion

Suivi des ventes, suivi des livraisons, planning des chantiers, suivi des règlements et des factures, gestion des devis, passation des commandes fournisseurs.

09/2012 - 01/2014 — Assistante commerciale et technique

Suivi des impayés, gestion des commandes, gestion des différents plannings, traitement des règlements fournisseurs / Clients, gestion des chantiers, gestion des dossiers clients, préparation des réunions.

09/2009 - 05/2011 — Assistante de gestion

Gestion des dossiers appels d'offres, organisation de formation interne, préparation des réunions, gestion des interventions.

10/2008 - 04/2009 — Assistante de direction

Accueil physique et téléphonique des adhérents, gestion des dossiers, organisation des différentes actions sociales.

08/2007 - 08/2008 — Assistante de direction

Gestion et organisation des séminaires, traitement des déplacements, préparation des réunions, rédaction des comptes rendu, gestion des suivies chantier, gestion du planning du directeur.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion administrative, Gestion des marchés publics, Suivi des ventes, Gestion des commandes, Gestion des plannings, Préparation des réunions, Accueil physique et téléphonique, Organisation de formation interne

Permis

Permis B

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