Assistant de chantier

Né(e) en 1977 · 75010 PARIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2007081112

Ma recherche

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

Formations

2004-12-31 — Bac +2 — CFA Advancia Trudaine
BTS Assistant de Gestion
2000-12-31 — Bac +2 — Université de Paris I (Tolbiac)
DEUG d'histoire
1997-12-31 — Bac
Baccalauréat Sciences Economiques et Sociales

Expériences professionnelles

2024-02-01 - 2024-07-31 — Assistant de chantier
Saisie des OS, facturation, Chorus Pro, E-Services, agrements ST
2022-11-01 - 2023-07-31 — Assistant de chantier
PV pre/reserves/reception, agrements ST, Suivi administratif et financier des marches de travaux
2022-04-01 - 2022-07-31 — Assistant de chantier
Gestion des candidatures d'appel d'offre, M2BPO, sous-decompte de liquidation, honoraires, Chorus
2020-12-01 - 2021-09-30 — Assistant de chantier
PV pre/reserves/reception, agrements ST, Suivi administratif et financier des marches de travaux
2020-10-01 - 2020-11-30 — Assistant administratif
Gestion des candidatures d'appels d'offre, M2BPO, sous-decompte de liquidation, honoraires, Chorus
2020-06-01 - 2020-09-30 — Secretaire polyvalent
2018-09-01 - 2019-04-30
Suivi administratif des marches de travaux (OS, revisions, etats d'acompte, DGD)
2017-03-01 - 2018-02-28 — Assistant administratif
Gestion des Carrieres, frais funeraires
2015-06-01 - 2016-04-30 — Secretaire polyvalent
(intendance, secretariat, appels d'offres)
2015-01-01 - 2015-02-28 — Secretaire polyvalent
(intendance, secretariat, reprographie, commandes, appels d'offres)
2014-01-01 - 2014-10-31 — Secretaire polyvalent
(intendance, secretariat, reprographie, commandes, extranet)
2012-06-01 - 2012-09-30 — Secretaire polyvalent
(appels d'offres honos, compta, intendance, elements RH)
2010-09-01 - 2012-04-30 — Secretaire polyvalent
(appels d'offres, honos, compta, intendance, elements RH)
2009-01-01 - 2010-12-31 — Secretaire polyvalent
(appels d'offres, honos, compta, intendance, elements RH)
2008-01-01 - 2008-12-31
Gestion des cotisations et de la fiscalite des avocats inscrits au Barreau
2007-01-01 - 2008-12-31
Remunerations des employeurs, facturation des CERFA, gestion des stagiaires

2006-01-01 - 2006-12-31
Gestion des arretes de detachement, mutation, elaboration de contrats de travail
2006-01-01 - 2007-12-31
Gestion des encaissements, suivi des progressions de carrieres
2005-01-01 - 2006-12-31
Gestion administrative des eboueurs du 18eme arrondissement
2002-01-01 - 2002-12-31
Conception de la revue de presse et suivi des depeches (AFP,APM)
2002-01-01 - 2004-12-31 — Assistant de gestion
Tenue comptable, rapprochements bancaires, declarations de TVA, gestion des heures
2001-01-01 - 2001-12-31 — Gestionnaire au service des frais de deplacement
Facturation des frais de transports des agents du ministere, gestion des RIB
2000-01-01 - 2000-12-31 — Agent administratif

Langues

Anglais (Notions), Allemand (Notions)

Atouts

Assistant de chantier, Gestion administrative, Saisie des OS, Facturation, Chorus Pro, M2BPO, Microsoft Office, InDesign, CCMX Winner

Logiciels

Pack Office, Ciel

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