Né en 1982
58200 Cosne Sur Loire
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2103250807

Chargee d'affaires

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bourgogne-Franche-Comté, dans l'Administration et juridique.

Formations

2021 : Habilitation
Habilitations Nucléaires SCN1, RP1, CSQ

2020 : Formation à ESCT sur Paris
Formation Conducteur de travaux - Chargée d'affaires Bâtiment

2001 : Bac +2 sur Orleans
BTS Assistante de Direction

1999 : Bac
Baccalauréat STT (Sciences et Techniques Tertiaire)

1997 : Bac
BEP ACC (Administration Commerciale et Comptable)

Expériences professionnelles

2020 - 2021 :
Assistante Travaux chez Centrale Nucléaire De Dampierre En Burly
Chantier MCT et GC Calfeutrement trémies et réalisation de carottages

2020 - 2020 :
Assistante Technique chez Centrale Nucléaire De Belleville Sur Loire
Chantier NPGV

2019 - 2019 :
Chargée de clientèle chez Cdc Habitat Bourges

2017 - 2018 :
Gestionnaire en immobilier chez Apsys sur Paris

2010 - 2016 :
Assistante Technique d'affaires chez Maia Sonnier : Travaux Publics & Génie Civil sur Marseille

2008 - 2010 :
Assistante Technique chez Eneria - Caterpillar : Energies sur Lille

2004 - 2008 :
Assistante de direction et Ressources Humaines chez Franmat- Potain : Location Et Vente De Grues à Tour sur

Orleans

2001 - 2004 :
Assistante technique en développement économique chez Communauté De Communes Loire Et Nohain sur Cosne S/ Loire

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office, AS 400, AutoCAD

Atouts et compétences

ADMINISTRATIF
- Secrétariat, comptabilité clients/fournisseurs
- Gestion des devis, des commandes, contentieux
- Gestion des plannings et agendas
- Gestion des déplacements et suivi des frais
- Gestion du personnel : recrutement, contrats, congés, absences, saisie des heures, suivi des visites médicales
- Etablir les marchés de sous-traitance, les agréments, les situations de travaux, DCE, DICTS
- Gérer les appels d'offres
- Gestion des PEI, des accès véhicules

TECHNIQUE
- Gestion et suivi des projets, contrats et affaires
- Suivi des travaux, appui terrain, encadrement équipes
- Gestion et suivi des prestataires
- Gestion des plannings d'intervention
- Gestion et suivi des budgets
- Gestion des DSI (Document de Suivi d'Intervention), RFI (Rapport de Fin d'Intervention)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Fitness