

Née en 1978
78480 Verneuil-sur-seine
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2108131214

Assistante de programmes

Ma recherche

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

Formations

01/1999 :

1 année de Comptabilité - Gestion

01/1998 : Bac +2

BTS Assistante de direction

01/1996 :

1er et 2nd degrés de comptabilité

01/1996 : Bac

BAC Professionnel de Bureautique (option A : secrétariat)

Expériences professionnelles

11/2019 - 07/2021 :

Assistante de Programmes chez Tagerim Promotion

Assister les Responsable de Programmes au montage des opérations, au suivi et la gestion de programmes immobiliers en lien avec les intervenants extérieurs.

02/2018 - 11/2019 :

Assistante Technique Achats - Conception chez Atland Developpement

Suivi administratif des phases de Conception, DCE et appel d'offres des opérations de logements neufs et hôtels.

09/2017 - 01/2018 :

Assistante Chef De Projets chez Groupe Artdesk

Assure l'interface entre les clients, les fournisseurs, le pôle des opérations et les différents services de l'entreprise.

05/2012 - 07/2012 :

Secrétaire Travaux BTP chez Société Artelia

Etablissement des contrats de sous-traitance, des PPSPS, devis, compte-rendu de chantier.

04/2012 - 08/2017 :

Assistante Technique et Gestion chez Société Salini Immobilier

Coordonner et prise de rendez-vous interface services, établissement des contrats de sous-traitance, suivi des opérations.

02/2003 - 02/2010 :

Assistante Polyvalente chez Entreprise Mills Echafaudages

Etablissement des contrats de sous-traitance, suivi des documents administratifs des sous-traitants.

01/2003 - 01/2004 :

Secrétaire chantier BTP chez Société Razel

Etablissement des contrats de sous-traitance, des PPSPS, devis, comptes-rendus de chantier.

01/2002 - 01/2003 :

Secrétaire commerciale bâtiment chez Entreprise " La Peinture Générale "

Saisie de devis, mise à jour du planning, établissement de lettres de candidature.

01/1999 - 01/2002 :

Secrétaire commerciale bâtiment chez Société Lenzi

Saisie de devis, facturation, pointage des bons de commandes.

01/1997 - 01/1998 :

Assistante commerciale Import-export Textiles chez Quick Intérim France

Frappe de courriers, facturation et classement.

01/1996 - 01/1997 :

Agent de transit chez Entreprise International Fret Et Voyages

Facturation, frappe de courriers, établissement des attestations de détaxe.

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Arabe (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)