

Née en 1972
77170 Servon
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2108310812

Assistante de direction/assistante administrative et technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et juridique.

Formations

1992 : Bac +2
BTS Assistante de gestion PME/PMI/VAECC

1992 : Concours
Concours de comptabilité de l'Union Professionnelle des cadres de la comptabilité

1990 : BEP
BEP Secrétariat

Expériences professionnelles

2013 - 2013 :
Missions intérim

2006 - 2012 :
Assistante de Direction chez Conception Réalisation Rénovation

2000 - 2006 :
Assistante de Direction chez Delcambre

1994 - 2000 :
Technico-commerciale chez Delcambre

1992 - 1994 :
Secrétaire comptable chez Otgm Bâtiment Décoration

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

Gestion clientèle□□□□Gestion CDE, devis, achats
Accueil physique/téléphonique□□□Suivi dossiers clients et fournisseurs
Interface direction/Services internes□□□Suivi de planning, gestion des litiges
Gestion/organisation agendas/RV□□□Vérification des achats
Organisation réunion/compte rendu□□□Organisation des déplacements
Gestion du courrier/secrétariat courant□□□TECHNIQUE BATIMENT
Rédactionnel courrier□□□□□Gestion des situations de travaux
Facturation□□□□□Compte rendu chantiers

Enregistrements comptables□□□□Gestion OS, DGD, PV de réception□□
Recouvrements téléphone/courrier□□□Suivi et analyse chantiers
Règlements□□□□□Suivi des levées de réserve□
Lettrages, rapprochements bancaires□□□Gestion dossiers sous-traitants
Gestion contentieux/avocats□□□□Gestion assurances civiles et décennales
□□□□□□□Gestion dossiers QUALIBAT

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Architecture, Sculpture terre et pierre, musique (piano), lecture