Assistante Travaux

Né(e) en 1977 · 33240 Saint-André-de-Cubzac · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2109011713

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2019 — Bac
Comptable assistante (niveau BAC)
2019 — Formation
Comptable assistante
Modules acquis :
- Assurer les travaux courants de la comptabilité
- Réaliser les travaux courants de la paye

1995 — CAP
BEP - CAP de comptabilité

Expériences professionnelles

11/2020 - 04/2021 — Secrétaire BTP
07/2020 - 09/2020 — Employée administrative
2008 - 2019 — Secrétaire commerciale & comptable à temps partiel

Langues

Français (Courant)

Compétences

Secrétariat administratif & commercial :
- Secrétariat courant (accueil physique, téléphonique, mail, télécopie, communications en interne, tenue de planning),
- Gestion dossiers clients
- Rédaction comptes rendus de chantiers & suivi
- Mise à jour documents administratifs obligatoires sur les plateformes attestation légale et e-attestation
- Elaboration des situations travaux & factures diverses (EXCEL - EDIFLEX - ONAYA - SAGE MULTI DEVIS)
- Suivi des travaux modificatifs acquéreur (TMA) & travaux supplémentaires (TS)
- Gestion des commandes et livraisons
- Facturation de prestations et de mise à disposition de personnels entre sociétés
- Suivi des affichages obligatoires

Secrétariat comptable :
- Rapprochement factures fournisseurs / devis - BC - BL
- Suivi financier (EXCEL)
- Cautions bancaires BTP BANQUE
- Saisie des écritures comptables (clients, fournisseurs, banque, opérations diverses) rapprochement bancaire (EBP COMPTA)
- Encaissement / décaissement / remise règlements en banque
- Relance clients / fournisseurs

Secrétariat technique :
- Gestion administratif des dossiers d’appels d’offres publics & privés en collaboration avec le service technique
- Transmission réponses dossiers d’appels d’offres via la dématérialisation

- Rédaction contrat de sous-traitance et demande d’agrément auprès des Maîtres d’OEuvres & Maître d’ouvrage
- Suivi des travaux VRD & AEP
- Gestion du parc automobile (véhicules, engins de chantiers, poids lourds, aptitudes à la conduite, contrôles périodiques obligatoires, contraventions……)

Logiciels

Pack Office, EBP, Onaya, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Randonnée, jardinage

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