

Née en 1989
94210 Saint-maur-des-fosses
0 à 1 an d'expérience
Réf : 2109130731

Assistante technique

Ma recherche

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

Formations

2011 : Formation
Formation Etats des lieux

2006 : Diplôme
Brevet d'initiation aux premiers secours

2005 : brevet à Lycée Privé Morin sur Créteil
Brevet Informatique Internet niveau II - B2I

2005 : brevet à Lycée Privé Morin sur Créteil
Obtention du Brevet des Collèges Technologique

Expériences professionnelles

04/2012 - 01/2013 :
Assistante technique chez Bureau D'étude / Gestion Technique Du Bâtiment - Nerco sur Paris

01/2012 - 03/2012 :
Secrétaire du bâtiment sur Argenteuil - Puteaux

11/2010 - 08/2011 :
Responsable administrative / assistante de gestion technique chez Bureau D'étude (désamiantage) - Amiantexpress / Amiante Plus sur Champigny Sur Marne

09/2010 - 11/2010 :
Assistante de Direction chez Ecole Primaire Georges Politzer sur Champigny Sur Marne

10/2008 - 01/2009 :
Assistante de Gestion chez Cabinet De Syndic sur St Maur Des Fossés

07/2006 - 11/2006 :
Standardiste / Vendeuse chez Optic 2000 sur Joinville Le Pont
- Apprentissage de la mercatique, administration, comptabilité
- Accueil de la clientèle : téléphone, point de vente, saisie informatique

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Atouts et compétences

- ☐ Réception, émission d'appels téléphoniques, gestion du standard
- ☐ Interface entre les différents services et les clients
- ☐ Information et renseignement auprès des clients
- ☐ Constitution de dossiers selon les procédures administratives définies
- ☐ Gestion de planning
- ☐ Saisie de documents, gestion de base de données, archivage
- ☐ Commande de fournitures
- ☐ Réalisation de petite comptabilité : contrôle et saisie de notes de frais, comparatifs financiers...
- ☐ Rédaction de contrats (prestataires et employés), de devis
- ☐ Aide à l'organisation d'un audit, rapport de fin d'intervention, commande d'analyse, création de dossier d'appels d'offre et de dossier d'ouvrages exécutés
- ☐ Organisation d'Assemblée Générale et compte rendu, réunion de chantier
- ☐ Gestion et envoi des déchets auprès des sites appropriés
- ☐ Rapports trimestriel et annuel GTB
- ☐ Gestion multi-technique des immeubles
- ☐ Gestion et réalisation des états des lieux
- ☐ Aide à la formation d'un apprenti dans la Gestion Technique du Bâtiment
- ☐ Recrutement

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sport : ☐ Fitness, footing, basket ball

Loisirs : ☐ Littérature, automobiles, cinéma