# Assistante D’exploitation Travaux / gestionnaire Travaux Cee / secrétaire / assistante Commerciale E

77550 MOISSY-CRAMAYEL · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2207051517

## Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

## Formations

2012 — Bac +2 — IUT Paris XIII
DUT GEA (Gestion des entreprises et administrations en année spécial)
2012 — Bac +2 — Université Paris 8
DEUG Histoire

## Expériences professionnelles

03/2020 - à ce jour — Assistante d’exploitation travaux

- Partie travaux : ouverture de chantier, Administratif de chantier, PPSPS, facturation Client, Commandes de matériel suivi de chantier Rédaction des DOE, saisie de facture …
-Partie maintenance : planification des Intervention, rapports d’intervention, facturation Client, établir des devis …

2019 - 2020 — Gestionnaire travaux CEE

- Recrutement de sous-traitant négociation des tarifs
- Gestion de mes sous-traitant (affectation des chantiers, administratif chantier, planification et suivi des travaux, contrôle travaux Cofrac, rapport et réception de chantier, passage du dossier Pole ADV pour finalisation et dépôt.
- Achat et gestion des stocks de matériel pour tous l’activité du pôle travaux et compris mes dossiers (Isolant, cheville, adhésif…)
- Formation des nouveaux arrivants

2017 - 2020 — Secrétaire travaux télécom

- Planifier des interventions pour la mise en place de la fibre optique
- Gestion des dossiers : de la prise en main à la clôture (livraison client)
- Gestion des techniciens sur le terrain
- Recrutement
- Gestion des dossiers et des problématiques liées aux différents dossiers auprès des clients (Par mail, par téléphone ou lors de réunion)
- Assister la charge de projet dans l’organisation et le suivi des projet (Tableau de bord et de production)

2016 - 2017 — Assistante commerciale

- Traiter les appels téléphoniques de nos prospects chefs d'entreprise afin de qualifier leur besoin à la suite de nos rencontres lors d’ateliers sur la création d 'entreprise dans différents lieux. Les accompagner dans le projet de création ou dans leurs recherches
- Planification des rendez-vous avec les consultants au sein du cabinet
- Participer à la création des ateliers et dans la recherche de nouveaux partenaires

2015 - 2016 — GESTIONNAIRE CEE

- Recueillir, analyser, gérer les Août-2015 - Mai-2016 informations et jouer un rôle de conseil.
- Relation client : répondre aux questions Simples ou complexes de nos clients
- Vérification de la conformité des dossiers CEE au regard de la réglementation en vigueur

2014 - 2015 — Barista

- Accueillir et conseiller la clientèle

- Fournir un service convivial et efficace
- Préparer les boissons
- Assurer la mise en place des produits
- Vente de produits dérivés et de cafés en grains

2013 - 2014 — Vendeuse

- Accueillir le client, identifier ses besoins et le conseiller
- Effectuer les opérations d'encaissement.
- Préparer la mise en rayon des produits, des articles (étiquetages, antivol...), le rangement et l’approvisionnement des rayons
- Suivre l 'état des stocks

2012 - 2013 — Assistante commerciale et administrative

Tâches administratives/secrétariat
- Gestion et suivi des animations commerciales
- Formation des intervenants et gestion des plannings
- Accueil téléphonique et prise de Rendez- vous pour les commerciaux
- Planification des animations dans les GMS
- Recrutement (sélection des profils et entretien avec le responsable)
- Vérifier les résultats d'opérations

2008 - 2012 — Équipière polyvalente

- Accueillir, conseiller, servir et encaisser la clientèle.
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Formation et encadrements des nouveaux arrivants

2007 - 2008 — Animatrice de centre de loisirs

Proposer, planifier et animer des activités pour les enfants en assurant leur sécurité

## Langues

Français (courant)

## Compétences

Assistante d’exploitation travaux/Gestionnaire travaux CEE/Secrétaire/Assistante commerciale et administrative

## Permis

Permis B

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