Assistante Technique & Gestion

Né(e) en 1970 · 59243 QUAROUBLE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2211290719

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1996-12-31 — Bac +2 — IUT de Valenciennes
DUT Génie Mécanique et Productique
1991-12-31 — Bac — LA SAGESSE, Valenciennes
BAC G2 Technique Quantitative de Gestion

Expériences professionnelles

2022-12-01 - 2025-06-30 — Assistante de direction
Gestion administrative, organisation générale, suivi des tableaux de bord chantier, appui aux chefs de projet et au bureau d'études, gestion des notes de frais et des formations.
2021-11-01 - 2022-04-30 — Assistante de production / Assistante achats
Gestion des achats, suivi des appels d'offres, support clients, gestion des écarts, suivi des transports et des litiges fournisseurs.
2019-02-01 - 2020-11-30 — Assistante de gestion
Gestion administrative, suivi des absences, maladies, congés, visites médicales, transmission des variables de paie, suivi de la trésorerie et facturation.
2018-05-01 - 2018-12-31 — Assistante ADV pièces de rechange France et BNL
Gestion administrative des appels d'offres, suivi des commandes, support client, gestion des écarts et des licences de transfert de technologie.
2016-09-01 - 2018-02-28 — Assistante ADV pièces de rechange Marine et Chine
Gestion des achats, suivi des transports, gestion des litiges fournisseurs, suivi des licences et des contrôles avec les inspecteurs.
2002-03-01 - 2016-07-31 — Assistante Technique
Gestion technique et administrative du bureau d'ingénierie, suivi des dossiers de chantier, documentation technique, gestion des EPI, outillages et consommables.
1997-11-01 - 2002-02-28 — Assistante Commerciale / Chef de Projet
Gestion administrative, organisation des déplacements, suivi des notes de frais, appui aux chefs de projet, suivi des tableaux de bord chantier.

Langues

Anglais (Notions)

Compétences

Administratif
- Accueil, gestion des appels téléphoniques et traitement des e-mails, courriers et colis
- Organisation générale de la structure, assurances, affichages réglementaires, DEURP
- Gestion fournitures de bureau, de la téléphonie et de l'informatique, gestion du parc véhicules
- Organisation déplacements, gestion notes de frais, formations et habilitations, autorisations
- Appui administratif aux Chefs de projet, au bureau d'études, suivi des tableaux de bords chantier
- Documentation technique, notices équipements, PPSPS, déclaration sous traitances

ADV / Achats
- Gestion administrative des appels d'offres marchés privés et publics, ouverture de comptes
- Offres, enregistrements commandes, support clients, gestion des écarts
- Consultations, enregistrement achats, gestion des transports, suivi des litiges fournisseurs
- Gestion EPI, outillages, consommables et location d'engins de chantier
- Suivi des licences de transfert de technologie et recette avec inspecteurs

Comptable
- Saisie comptable des écritures courantes, rapprochements et lettrages, déclaration douane (DES)
- Suivi de la trésorerie, facturation, règlements, suivi des encaissements, relances
- Suivi des absences, maladies, congés payés, visites médicales, transmission des variables de paie

Atouts

Dynamisme, Polyvalence, Aisance relationnelle, Accueil et gestion des appels téléphoniques, Gestion du courrier, des colis et des e mails, Organisation générale de la structure, assurances, affichages réglementaires, Gestion du parc véhicule et des déplacements, Gestion des notes de frais, formations et habilitations, Documentation technique (notices, PPSPS, déclarations sous traitance), Gestion des appels d’offres (marchés publics et privés), Gestion des achats, transports et litiges fournisseurs, Suivi des licences de transfert de technologie, Saisie comptable, rapprochements, lettrage, facturation, Suivi de la trésorerie et des variables de paie, Windows, Pack Office, SAP, Base de données, Logiciel comptable, Chorus Ediflex

Logiciels

Sap, Office 365, Chorus, Ediflex

Permis

Permis B

Loisirs

Véhicules anciens

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