Assistante Technique Et Administrative

Né(e) en 1992 · 95000 Cergy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2305041718

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2011 — Bac
Baccalauréat professionnel secrétariat
2010 — Bac
Brevet professionnel métier du secrétariat

Expériences professionnelles

07/2022 - 03/2025 — Assistante technique et administrative
Participation aux appels d'offres, vérification des situations de travaux, établissement des certificats de paiement, suivi administratif et financier des projets, établissement et suivi des DGD. Facturation client, gestion du personnel (contrats, éléments de paie, notes de frais, suivi médical, parc automobile). Réalisation des OPR/OPL, livraison d'une résidence étudiante de 300 logements à Courbevoie
2019 - 2022 — Assistante technique
Gestion des appels d’offres, bons de commande, validation des demandes d’agrément, suivi financier, établissement des devis client, support aux chefs de projets, suivi technique des projets, analyse des offres, mise en page des rapports d’audit.
2018 - 2018 — Assistante de gestion
Support au Président, aide dans la création d’entreprise, création des journaux comptables, diverses matrices.
2018 - 2018 — Assistante travaux
Établissement des contrats de sous-traitance, vérification des demandes d’agrément, gestion des cautions de sous-traitance, réalisation des DOE, vérification de la conformité des OS, facturation client.
2013 - 2017 — Secrétaire
Secrétariat classique, gestion des demandes d’agrément, mise à jour de la liste du personnel, réalisation des PPSPS, PAQ, élaboration des propositions commerciales, suivi du personnel, comptabilité.

Langues

Vietnamien (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Autonomie, Organisation, Créativité, Discrétion

Logiciels

Ms Office

Permis

Permis B

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