

Née en 1992
95000 Cergy
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 2305041718

Assistante technique et administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région , dans le Bâtiment.

Formations

2011 : Bac

Baccalauréat professionnel secrétariat

2010 : Bac

Brevet professionnel métier du secrétariat

Expériences professionnelles

07/2022 - 03/2025 :

Assistante technique et administrative chez Alcena sur Asnières Sur Seine

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 chez Sedri

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 :

Assistante travaux chez Gcc Idf2

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.

2018 :

Assistante de gestion chez Steelpose Armatures

Support au Président, aide dans la création d'entreprise, création des journaux comptables, diverses matrices.

2013 - 2017 :

Secrétaire chez B&g Armatures

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 (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Logiciels

Ms Office

Permis

Permis B