Assistante Travaux

Né(e) en 1981 · 35700 Rennes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2306111141

Objectif

Trouver un poste administratif dans le secteur du BTP où je pourrais m'épanouir et évoluer

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Bretagne
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

07/2019 — Bac +2
BTS assistante de gestion

Expériences professionnelles

2019 - à ce jour — Assistante travaux et de direction
Assistante travaux et de direction au sein d'une entreprise de 12 salariés spécialisée en électricité, plomberie chauffage et climatisation

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Mise à jour des tableaux de bord
Gestion des plannings
Saisi des données
Gestion téléphonique et emails
Gestion des dossiers d'appel d'offre et sous traitant
Suivi et achat (bureautique et EPI)
Synthèse des comptes rendus
Création de modèles Word (réponses aux appels d'offres)

Atouts

Adaptabilité
Organisation
Rigueur
Communication

Logiciels

Ediflex, Bureautique, Codial, Excel, Google Agenda Planning, Java, Maitrise De L'outil Informatique (word, Excel, Power Point, Adob

Loisirs

Cinéma
Sport
Voyage

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