Assistante Administrative Btp

94130 Nogent Sur Marne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2403041353

Ma recherche

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

Formations

2021 — Bac +2 — AFPA
Web Design Savoir-faire un site internet
2021 — Formation
Design Thinking et Marketing Numérique –Google
Aider au développement d'une culture de l'innovation dans le numérique
2002 — Bac +2
Commerce International – Découvrir les services export-import d'une société

Expériences professionnelles

2015 - 2020 — Assistante de direction BTP
Assister le gérant et le chargé d'affaires dans toutes les tâches administratives, suivre les dossiers clients et fournisseurs, relancer les factures clients et/ou fournisseurs, établir des devis et factures gérer le personnel et coordonner les tâches entre les employés et réaliser un suivi comptable, contrôler l'état d'avancement des travaux
2014 - 2014 — Assistante de direction BTP
Accueillir les clients ou les sous-traitants, créer des contrats des sous-traitants, relancer les fournisseurs et/ou clients, établir le lien entre les employés et la direction, assurer le suivi comptable, tâches administratives pour les chargés d'affaires.
2012 - 2014 — Assistante de direction BTP
Organiser les réunions de chantier, établir les devis et factures, rédiger des comptes-rendus de réunion de chantier, réaliser un suivi comptable, réaliser un suivi d'activité.
2010 - 2011 — Assistante ingénieure
Organiser des déplacements professionnels, saisir des documents numériques, programmer et organiser des réunions, réaliser un reporting, classer des documents, rattachée aux services généraux

Langues

Portugais (bonne_notion)

Logiciels

Pack Office, Photoshop, Illustrator, Html, WordPress

Permis

Permis B

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