Assistante administrative

3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2411142015

Ma recherche

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

Formations

BEP
BEP MSA (Métiers des Services Admnistratifs)
Bac
Baccalauréat Professionnel Gestion Admnistration

Expériences professionnelles

02/2023 - 03/2024 — Assistante administrative
Traitement administratif de dossiers et du secrétariat
Gestion des mails et du courrier
L'accueil téléphonique et physique
Rédaction de documents et de lettres
Suivi des chantiers avec une communication permanente avec les clients

09/2021 - 01/2023 — Assistante conducteur de travaux
Suivi des phases de construction et rédaction des comptes-rendus déstinés au maître d'ouvrage
Participation au chiffrage sous la direction du conducteur de travaux
Réalisation des factures / devis
Demande des permissions de voiries auprès des mairies et départements
Gestion du stock

Langues

Anglais (moyen), Français (maternelle), Turc (bilingue)

Compétences

Rédaction de documents, Suivi des chantiers, accueil téléphonique, devis, factures, Traitement administratif de dossiers, Gestion du stock, secrétariat

Atouts

Autonome, Pack Office

Loisirs

Équitation, Mode, Dessin, art, Cuisine

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