

31620 Fronton
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 2501151306



Assistante administrative

Ma recherche

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

Formations

01/2014 : à Formasup Montauban

Formation de comptabilité

Bac +2 à Toulouse

BTS Bureautique et Secrétariat de direction

Expériences professionnelles

07/2018 - 10/2024 :

Assistante de direction chez Marbrerie Debezy sur Fronton (31)

Préparation de la paye et de la TVA, suivi bancaire, règlements fournisseurs, mise en oeuvre des appels d'offres, suivi situations de travaux, gestion du litige chantier, gestion ressources humaines (congés, maladie, mutuelle, formations...)

07/2017 - 02/2018 :

Assistante d'agence chez Arnholdt Echafaudages

Secrétariat général, facturation clients avec suivi de commandes, gestion des intérimaires

01/2017 - 05/2017 :

Assistante administrative chez Soprema

Secrétariat général, gestion des appels d'offres, aide administrative aux conducteurs de travaux (DOE, PPSPS...)

01/2015 - 12/2016 :

Assistante de direction chez Ingedoc

Gestion des ressources humaines, préparation de la paye, tirage et diffusion de plans

12/2014 - 12/2014 :

Secrétaire chez Amiante Ingénierie

Impression et envoi des dossiers aux différents organismes : Inspection du Travail, CARSAT...

01/2007 - 12/2013 :

Secrétaire chez Sogatrap

Gestion des appels d'offres, suivi analytique chantiers, factures fournisseurs, saisie comptable, situations de travaux

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Voyages, Danse, Puzzles