Assistante de projet

13120 Gardanne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250316063606

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2016-09-30 — Bac +5 — Ecole de Journalisme et de Communication d’Aix-Marseille
Master Information et Communication Spécialité Communication des organisations et développement durable
2014-09-30 — Bac +3 — Faculté de droit et des sciences politiques
Licence Droit-économie-gestion Spécialité Licence administration publique
2012-06-30 — Bac +5 — Rostov State Pedagogical University
Master Langues étrangères appliquées Spécialité Enseignement des langues étrangères (français et anglais)

Expériences professionnelles

2022-09-01 - 2023-09-30 — Assistante de projet
Intervention en support de l’équipe, préparation des réunions, recherche d’informations, finalisation de documents, consolidation de données, organisation logistique, gestion de l’information et suivi administratif quotidien des dossiers pilotés par l’équipe, assurance de l'interface relationnelle auprès des interlocuteurs externes et internes, organisation et réalisation du suivi financier des dossiers et des projets (devis, engagement de dépenses, facturation, suivi budgétaire, utilisation du logiciel SAGE X3), production des bilans, suivi des conventions de partenariat public et privé, participation à l’élaboration des exercices budgétaires.
2021-03-01 - 2022-08-31 — Assistante spécialisée
Accueil téléphonique des clients et des fournisseurs, support administratif des activités de la Direction, constitution des dossiers, suivi des chantiers en collaboration avec les conducteurs de travaux, réception et rédaction du courrier, préparation de la commission immobilière, mise à jour des tableaux de bords, suivi logistique et financier.
2017-06-01 - 2018-08-31 — Chargée de contenu
2016-12-01 - 2017-02-28 — Assistante expert
2016-07-01 - 2016-10-31 — Assistante commerciale et communication
2014-05-01 - 2014-08-31 — Assistante d’avocat

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Bilingue)

Atouts

Microsoft Office, Sage X3, Avensys/Darva/Paps/RPVA

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