

93000 Bobigny
1 à 3 ans d'expérience
Réf : 250320090412

Assistante

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

07/2023 - 08/2023 :

Assistante Travaux chez Demathieu & Bard Construction

Rédiger et mettre en page des documents juridiques, vérifier les stocks, évaluer les approvisionnements, accueillir des clients/fournisseurs, planifier des rendez-vous, apporter une aide technique au chef de projet, rédiger, gérer et assurer le suivi des dossiers techniques, organiser des déplacements de membres de l'équipe/responsables, rédactions des emails/courrier, classement, saisie de devis.

01/2023 - 07/2023 :

Assistante Achats chez Eco Tce

Réalisation des commandes du matériels pour les chantiers, réception des commandes, gestion des factures fournisseurs, évaluation des besoins du stock.

01/2020 - 12/2022 :

Assistante Administrative / Secrétaire chez Icart

Préparer et organiser des réunions, gestion administrative du courrier, organiser des déplacements professionnels, organisation des plannings.

Centres d'intérêts

Voyages (Italie, Grèce, Espagne, Tunisie), Littérature (Stephen King), Sports (Cardio, fitness), Jeux vidéo