Assistante travaux et administrative

75003 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2503251333

Ma recherche

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

Formations

1992-12-31 — Bac +2 — Institut des travaux publics
Diplôme de conduite de travaux
1990-12-31
Baccalauréat en sciences expérimentales

Expériences professionnelles

2024-05-01 - 2024-08-31 — Assistante Appel d'offres
Gestion et suivi des appels d'offres.
2018-01-01 - 2024-04-30 — Assistante technique et administrative
Création et gestion administratives des affaires, suivi de la facturation comptable clients et sous-traitants, contrôle des tableaux de bord des commandes.
2012-01-01 - 2017-12-31 — Assistante de direction
Gestion de la sous-traitance et des appels d'offres, élaboration des devis, commandes et facturations.
2004-01-01 - 2011-12-31 — Responsable département achats
Gestion du processus d'appels d'offres tout corps d'état, négociation des achats et la mise en concurrence.
1992-01-01 - 2003-12-31 — Technicienne en génie civil
Gestion du processus des appels d'offres tout corps d'état, négociation des achats, établissement des marchés, participation aux réunions de chantier et les décomptes de situation.

Langues

Espagnol (Notions), Anglais (Notions)

Atouts

Gestion des appels d'offres, Suivi de la facturation, Contrôle des tableaux de bord, Gestion de la sous-traitance, Élaboration des devis, Négociation des achats, Maîtrise des logiciels SAGE system, ERP, Word, Excel, Power point, Autocad 13, Maîtrise des normes certification 9001 ISO 2000

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Lecture, Natation, Yoga

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