Assistante administrative et travaux

91160 Saulx les Chartreux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2504011826

Ma recherche

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

Formations

12/1996 — Bac
Baccalauréat Professionnel - Secrétariat bureautique - Gestion administration

Expériences professionnelles

06/2019 - 01/2022 — Gestionnaire de Compte / Assistante Administrative et Travaux
Gestion budgétaire et vérification des comptes bancaires et fournisseurs. Assistante Conducteurs de travaux (démarrage de chantier).
09/2016 - 06/2019 — Responsable Adjointe service achats / Assistante travaux
Service facturation et fournisseurs (achats et locations).
12/2010 - 11/2013 — Responsable Adjointe Service Achats & Location / Assistante travaux
Gestion des comptes clients et fournisseurs.

Atouts

Gestion budgétaire, Vérification des comptes bancaires et fournisseurs, Aide comptable - RH, Facturation et Devis, Préparation des dossiers marchés, Contrat et agrément (Marché public et de Sous traitance), Gestion du personnel et planning, Gestion de chantiers, Connaissance des matériaux et matériels

Loisirs

Création d’une compagnie de Danse de Salsa (Gala et initiation), Pratique de la danse Cuet Portoricaine durant 15 ans, La culture du monde (Différences Ethiques), Participation à l'association sportive de rugby de ma ville

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