Assistante administrative et technique

Né(e) en 1986 · 94470 Boissy-Saint-Léger · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250407115308

Ma recherche

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

Formations

2003-12-31 — Lycée Eugénie Cotton
BEP secrétariat

Expériences professionnelles

2024-11-01 - à ce jour — Assistante Bureau d'Etudes en travaux publics

Collecter les annonces travaux publics, enregistrer les annonces, créer le dossier et imprimer les éléments de l'Appel d'Offre, suivre le planning des réponses, demander les pièces administratives aux partenaires, préparer le dossier administratif, réaliser les réponses dématérialisées, suivre, classer et archiver tous les documents du service.

2021-07-01 - 2024-10-31 — Assistante administrative et technique en bâtiment après sinistres

Suivi des dossiers administratifs, participation aux réunions d'équipe, traitement des appels téléphoniques, rédaction de lettres, rapports et documents administratifs, établissement des factures et envoi aux clients, analyse, suivi et relance des créances clients.

2019-07-01 - 2021-07-31 — Assistante administrative d'experts en automobile

Traitement des appels téléphoniques, prise de rendez-vous d'expertise automobile, dépôt des rapports et note d'honoraires aux compagnies d'assurances, gestion des dossiers véhicule réparable et non réparable.

2012-10-01 - 2019-07-31 — Assistante administrative d'experts dommages aux biens

Traitement des appels téléphoniques, gestion des agendas et des déplacements, gestion des fournitures, suivi des stocks, dépôt des rapports et note d'honoraires aux compagnies d'assurances.

2010-01-01 - 2012-09-30 — Gestionnaire de dossier d'experts en automobile

Traitement des appels téléphoniques, envoi des rapports et note d'honoraires aux compagnies d'assurances, saisie de factures et devis.

Langues

Français (Langue maternelle)

Atouts

Organisation des dossiers, A l'écoute des besoins, Prise d'initiatives, Sens des responsabilités, Travail en équipe, Aisance relationnelle, Autonome, Polyvalente

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Shopping, Cinéma, Sport, Voyages

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