

92130 Issy-les-moulineaux

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 250509000359

Assistante de projet / assistante administrative des ventes

Ma recherche

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

Formations

Bac +5 à INCOM SUP

MBA Marketing International et Transformation Digitale

Expériences professionnelles

11/2024 à ce jour :

Assistant de projet chez Bet Indigo sur Paris

Préparation & Montage des dossiers de réponse aux appels d'offres, gestion de la documentation et archivages des réponses, tenue du tableau de suivi des offres, gestion de la facturation, création et clôture des propositions sur la CRM, mise à jour de la CRM, transmission des dossiers dans le respect des délais.

08/2021 - 03/2023 :

Assistant de projet chez Batigere Habitat

Lancement des appels d'offres, montage administratif des dossiers d'Operations, gestion des agréments des sous-traitants, édition des OS, Avenants, factures, gestion des stocks de matériel et fournitures de bureau, organisation des événements.

09/2020 - 04/2021 :

Assistante administrative & Back office chez Voltalis sur Paris

Vérification et suivi des dossiers d'adhérents, gestion de la boîte mails adhérents, mise à jour des informations des adhérents dans les outils Voltalis, assistance au chargé de projet partenariat.

02/2019 - 06/2020 :

Chargée Clientèle chez Véolia - Eau sur Paris

Traitements de réclamations relatives à la facture, établissement des avoirs et calcul de la non-valeur, accueil et renseignement des clients.

Langues

Français (Oral : notions / Ecrit : débutant)