

Née le 03/08/1987

59400 Cambrai

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 2505161642

Assistante administrative, technique et commerciale

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Hauts-de-France, dans le Bâtiment.

Expériences professionnelles

05/2009 à ce jour :

Assistante Administrative, Technique et commerciale (BTP) chez Bureau D'études Cible Vrd (bâtiment Et Voirie Réseaux Divers) sur Marcoing

06/2008 - 07/2008 :

Téléprospectrice chez Ucr Santé sur Cambrai

11/2007 - 12/2007 :

Stagiaire Assistante de Direction chez Siège Social De Desenfans sur Cambrai

05/2007 - 06/2007 :

Stagiaire Assistante de Direction chez Miersman sur Cambrai

07/2006 - 08/2006 :

Hôtesse d'accueil chez Autosur sur Neuville-saint-rémy

Atouts et compétences

Assister le directeur dans la réalisation de ses activités (gestion agenda, organisation rendez-vous)

Réalisation tâches administratives (rédaction contrats de Maîtrise d'Oeuvre publique et privée, courriers, comptes rendus, ordres de service, Procès Verbal, Avenants, Bordereaux Prix Supplémentaires, Dossiers de Subventions, demandes concessionnaires, archivage, reprographie, accueil téléphonique)

Gestion administrative des marchés (rédaction des Avis d'appel Publics à concurrence, élaboration du Dossier de Consultation des Entreprises, lancement, suivi et analyse appels d'offres, notification)

Analyse des offres et rédaction des rapports suite aux ouvertures de Plis

Gestion et suivi des DT/DICT

Suivi / Relance concessionnaires

Consultations techniques SPS, CT, architectes

Élaboration de Dossiers de Subvention

Participation et veille à la réponse des appels d'offres de maîtrise d'oeuvre

Rédaction des Bordereaux de Prix

Supplémentaires et Modification de Marché Public

Élaboration des maquettes

Panneaux de chantier

Élaboration / rédaction Certificats de Capacité

Relevé Topographique de Terrain

Discretion, Polyvalence

Travail en équipe

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Arts créatifs, lecture, cuisine, cinéma, VTT