

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
Discrétion, Polyvalence
Travail en équipe

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Arts créatifs, lecture, cuisine, cinéma, VTT