

**94230 Cachan**  
**Plus de 10 ans d'expérience**  
**Réf : 250613190121**

## **Responsable des opérations administratives**

### **Ma recherche**

---

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

### **Formations**

---

**12/2022** : Bac +3  
BACHELOR GESTION DES RH

**12/2022** : Bac +5  
MASTER RH

**12/2021** : Bac +2  
BTS ACTION MANAGARIALE

**12/1999** :  
BAC PROFESSIONNEL COMPTABILITE

### **Expériences professionnelles**

---

**01/2023 à ce jour** :  
Responsable des opérations administratives chez Ste Electricite  
Gestion complète des appels d'offres Marchés Publics, rédaction des mémoires techniques, suivi administratifs des sous-traitants, élaboration des PPSPS, supervision de la flotte automobile, négociation des contrats, recrutement complet, prise en charge des sujets RH et juridiques.

**01/2017 - 01/2023** :  
Office Manager chez Renovair Genie Climatique  
Émission des factures, rédaction et suivi des commandes, élaboration du suivi budgétaire, étude de la rentabilité des chantiers, coordination de la gestion contractuelle des clients, responsable SAV, gestion des services généraux et des ressources humaines.

**01/2010 - 12/2016** :  
Coordinatrice travaux et financière chez Select Service Partner (ssp)  
Réorganisation du service Administratif et financier, collecte des données financières, suivi budgétaire, identification des écarts financiers, relais RH, pilotage de l'épuration des dossiers d'assurance.

**01/2003 - 12/2009** :  
Commerciale sédentaire chez Sbea Technologie  
Rédaction des offres commerciales, réalisation de chiffrage, participation à l'élaboration de la stratégie commerciale, négociation des conditions tarifaires et contractuelles.