

Née le 19/07/1968
78150 Le Chesnay
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2508061313

Assistante de direction et/ou assistante technique

Objectifs

Actuellement à la recherche d'une nouvelle opportunité professionnelle.

Ma recherche

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

Formations

2025 : Bac +2

Expériences professionnelles

2023 à ce jour :

Assistante de direction

Gestion administrative et organisationnelle : accueil, standard, traitement et rédaction de courriers.

Coordination des contrats :

établissement des contrats de sous-traitance, suivi des agréments.

Gestion des appels d'offres : constitution et dépôt de dossiers de candidature.

Suivi des services généraux : gestion du parc automobile, EPI, fournitures de bureau, téléphonie et informatique.

Suivi des obligations légales : gestion des visites médicales et notes de frais.

Logiciels

Word, Excel, Powerpoint

Atouts et compétences

Professionnelle expérimentée, je mets mes compétences en gestion administrative, organisation et coordination au service des entreprises.

Rigoureuse et proactive, je maîtrise le suivi des contrats, la gestion des appels d'offres et l'optimisation des processus internes.

Dotée d'un excellent relationnel, j'assure un support efficace aux équipes et aux dirigeants, facilitant ainsi le bon déroulement des opérations.

Permis

Centres d'intérêts

Randonnée haute montagne