Assistante Travaux

93110 Rosny-sous-Bois · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2508100728

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2018 — Bac +3
Niveau licence droit
12/2014 — Bac — Lycée Charles De Gaulle
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

Assistante Travaux BTP

Création de tableaux de suivi de chantiers, diffusion/rédaction de courriers, aide à l'organisation d'évènements de chantier, suivi des contrats d'intérimaires, commande de matériel bureautique et d'équipement du personnel.

Responsable Centre d'Appels

Mise en œuvre de la politique de Relations Clients, pilotage des équipes du Centre d'Appels, animation de la démarche d'amélioration continue.

Responsable Adjointe Centre d'Appels

Pilotage des équipes du Centre d'Appels, supervision des plannings, information, assistance, suivi de dossier, prise de rendez-vous qualifiants, suivi des réclamations téléphoniques, gestion des litiges, atteinte des objectifs de l'entreprise.

Assistante Travaux (poste actuel)

Établissement des documents de suivi de travaux (PPSPS, DOE, DEVIS), assistance aux conducteurs de travaux sur la partie administrative, gestion de la sous-traitance, gestion des dossiers administratifs divers, mise en place de tableaux de suivis, diffusion d'informations interne/externe.

Langues

Français (maternelle), Espagnol (moyen), Portugais (moyen), Anglais (moyen)

Atouts

Pilotage des équipes, Gestion de la qualité du service, Amélioration continue, Création de tableaux de suivi, Rédaction de courriers, Suivi des contrats d'intérimaires, Gestion des litiges, Prise de rendez-vous, Suivi des réclamations, Assistance aux conducteurs de travaux, Gestion de la sous-traitance

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.