# Assistante

Né(e) en 2000 · 77000 Livry-sur-Seine · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250810173304

## Ma recherche

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

## Formations

2020-09-30 — Bac +2 — IUT SÉNART / UPEC
DUT Gestion des Entreprises et des administrations
2018-11-30 — ÉTAT-MAJOR, SDIS 77
Premier Secours en équipe de niveau 1 et 2
2018-07-01 — Bac — Lycée Bellevue
Baccalauréat Sciences Technologies du management et de la gestion

## Expériences professionnelles

2022-06-01 - à ce jour — Caissière, Facturière

Suivi des factures, enregistrements, encaissements des clients, inventaire de fin de journée.

2022-04-01 - 2022-06-30 — Assistante Administrative polyvalente

Suivi du personnel, création de chantier sur logiciel, gestion des déclarations de sous-traitance, appels d’offres, gestion de la facturation.

2019-09-01 - 2020-08-31 — Assistante Back-office

Planification et suivi de chantier, établissement des PPSPS, contrats de sous-traitance et DOE.

2018-09-01 - à ce jour — Assistante Back-office

Transmettre des documents contractuels à des clients, archivage des dossiers et des documents.

Sapeur-pompier volontaire

Assister et aider les personnes ou réceptionner les secours, informer les hiérarchiques, forces de l’ordre, médecins, sur les interventions suivant les risques et les évolutions, participer à des missions humanitaires (vaccinodrome).

Chargée d’affaires

Informer les demandeurs et établir les bons de commandes, suivi et instruction des dossiers de qualification des entreprises, gestion des demandes de rendez-vous.

## Langues

Anglais (Intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire)

## Atouts

Pack Office, Mac, Qualis, AS400

## Permis

Permis B

## Loisirs

Football, Musculation, Animaux, Pompier, Passions

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

sur pmebtp.com.