Gestionnaire Administratif et financier des Appels d'Offres

91130 Ris-Orangis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250818053105

Ma recherche

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

Formations

12/2005 — Bac — Lycée Assomption - Bondy
Baccalauréat Professionnel - Secrétariat
12/2003 — CAP — Lycée Assomption - Bondy
Brevet d'Études Professionnelles - Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2005 - à ce jour — Gestionnaire administratif et financier

Suivi du déroulement des appels à projets et de ses étapes jusqu'aux sélections, informer les nouveaux porteurs de projet des modalités de candidature et de sélection des projets, établir des conventions, établir des tableaux de suivi administratif annuel et pluriannuel des projets, gérer des dossiers transversaux, organiser et gérer des visioconférences et conférences téléphoniques.

Sapeur Pompier

Modules consacrées aux connaissances techniques : extinction de feu, secours de victime, réanimation cardio-pulmonaire, véhicules de secours.

Préparateur de commandes

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative, Gestion financière, Excellente qualité rédactionnelle, Maîtrise des procédures administratives, Outils informatiques, Esprit d'équipe, Sens de l'initiative, Autonomie, Saisie de données internes, Rédaction de courrier, Accueil physique et téléphonique, Préparation de documents pour des évènements

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