

Né le 01/04/1982

93110 Rosny-sous-bois

Plus de 10 ans d'expérience

Réf : 250909134005

Assistante de direction

Ma recherche

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

Formations

12/1998 : CAP à Lycée Liberté

Niveau BEP Secrétariat

12/1996 : à Collège Langevin Wallon

Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2024 :

Assistante de Direction chez Société Bati Solutions sur Bussy-saint-martin

Rédaction de devis et facture, rédaction des compte-rendu de chantier, gestion des sous-traitants, réalisation des attestations d'intempéries, vérification des situations de travaux, suivi des réserves sur kaliti, suivi financier des chantiers et des entreprises, rédaction et suivi des avenants.

01/2019 - 12/2020 :

Assistante Technique chez Société France Batiment Industrie sur Fontenay-sous-bois

Sélection et réponse aux appels d'offre par voix dématérialisé, suivi et téléchargement des DCE, transmission des dossiers à chiffrer, traitement administratif des dossiers (mémoire technique, candidature), rédaction des PPSPS à partir des PGC, facturation client, gestion des véhicules d'entreprise.

01/2016 - 12/2017 :

Assistante Technique chez Société Jc Groupe France sur Goussainville

Sélection et réponse aux appels d'offre, suivi et téléchargement des DCE, transmission des dossiers à chiffrer, suivi des visites sur site, traitement administratif des dossiers (mémoire technique, candidature).

01/2015 - 12/2016 :

Assistante Technique chez Société Acif sur Noisiel

Rédaction des contrats de sous-traitance, demande d'agrément, tenue à jour des documents, rédaction des PPSPS à partir des PGC, suivi de rendez-vous avec coordinateur SPS.

01/2011 - 12/2013 :

Gérante chez Société Les Batisseurs De France sur Chantilly

01/2010 - 12/2011 :

Vendeuse chez Société Slb Prestige sur Chaumontel

01/2004 - 12/2010 :

Assistante Technique chez Société Lusitanienne Du Batiment sur Sarcelles

Rédaction des devis, avenant, suivis de chantier, commande matériel et livraison sur site, DOE, facturation client suivant avancement, DGD, PV de réception, rédaction PPSPS.

01/2001 - 12/2004 :

Assistante Technique chez Société Area & Associés sur Taverny

Rédaction devis, facturation client, commande et livraison matériel, suivis de chantier, PV de réception.

Langues

Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Portugais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture, Musique, Sport