

**06270 Villeneuve-loubet**  
**3 à 5 ans d'expérience**  
**Réf : 260105220305**



## Assistante chargée d'affaires

### Ma recherche

---

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

### Formations

---

#### **07/2016 :**

Formation 120 heures d'anglais

#### **12/2001 : Bac +2**

BTS Actions commerciales

#### **12/2000 :**

Baccalauréat professionnel secrétariat comptabilité

### Expériences professionnelles

---

#### **03/2024 à ce jour :**

Assistante Chargée d'Affaires chez Snelf

Planification, suivi des interventions et des travaux, préparation de chantier, gestion des approvisionnements, animation des causeries de sécurité, gestion des contrats et suivi clientèle, prise en charge de contrat, devis, facturation client, recouvrement.

#### **08/2023 - 03/2024 :**

Assistante Technique de Direction chez Mission Intérimaire

Facturation client, suivi comptable, recouvrement, élaboration dossier des ouvrages exécutés (DOE), préparation et suivi administratif.

#### **01/2021 - 08/2023 :**

Assistante Polyvalente et Comptable chez Nicer

Facturation client, recouvrement, gestion des absences, déclarations fiscales, préparation bilans annuels.

#### **07/2020 - 12/2020 :**

Gestionnaire des agréments sous-traitants chez Kone

Élaboration des dossiers d'agrément des sous-traitants, gestion des litiges.

#### **07/2019 - 07/2020 :**

Assistante Administrative et Commerciale chez Miditracage

Facturation client, suivi comptable, élaboration de mémoire technique.

#### **10/2018 - 06/2019 :**

Assistante Technique chez Ddm Démolition Désamiantage

Élaboration de mémoire technique, dossier des ouvrages exécutés (DOE), assistance conducteur de travaux.

**06/2018 - 10/2018 :**

Gestionnaire Clientèle chez Btp Banque

**03/2018 - 06/2018 :**

Assistante Administrative chez Chambre Syndicale Des Travaux Publics

Organisation de réunions, gestion des services généraux, facturation client.

**12/2016 - 11/2017 :**

Assistante de Direction chez Paq Groupement

**04/2006 - 11/2015 :**

Assistante Technique chez Atc/abi Graphique

Achats et suivi des stocks, relations avec les fournisseurs.

## **Langues**

---

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## **Permis**

---

Permis B