Secrétaire du bâtiment

75000 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 260126174808

Ma recherche

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

Formations

1987-12-31 — CAP
CAP

Expériences professionnelles

2023-01-01 - 2025-09-30 — Assistante de direction

Création/relance facturation clients sur logiciel DOLIBARR, gestion/suivi et planification des règlements fournisseurs, rapprochements bancaires, gestion des courriers, courriels.

2016-10-01 - 2019-12-31 — Assistante administrative

Gestion du fichier clients et fournisseurs, saisie des devis et factures, gestion des règlements, planning des interventions, gestion du personnel, négociation des achats matériel.

2008-10-01 - 2016-07-31 — Secrétaire du bâtiment

Gestion comptes clients/fournisseurs, interface avec expert-comptable : charges sociales, IS, TVA. Facturation, devis, relation client, suivi administratif du personnel.

2003-02-01 - 2007-07-31 — Secrétaire du bâtiment

Gestion comptes clients/fournisseurs, interface avec expert-comptable, facturation, devis.

2000-01-01 - 2003-12-31 — Secrétaire du bâtiment

1998-01-01 - 1999-12-31 — Secrétaire du bâtiment

1992-08-01 - 1996-12-31 — Agent administratif

Gestion et suivi des dossiers, standard téléphonique 10 lignes.

Atouts

Maîtrise des logiciels du BTP : SAGE, BATAPPLI, DOOLIBAR, Travail sur MAC et PC, Capacité d’organisation et de gestion des priorités, Sens du contact et d’écoute, Capacité d’adaptation, Esprit d’initiative, Qualités rédactionnelles

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