Assistante Administrative et Technique BTP

83340 Flassans sur Issole · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2602251555

Ma recherche

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

Formations

12/2018 — EFC – LYON
Juriste d’entreprise
06/2015 — Bac +2 — Lycée Agricole Bougainville
BTSA Développement Animation des Territoires Ruraux
06/2013 — Bac — Lycée Agricole Bougainville
BAC PRO Aménagements Paysagers

Expériences professionnelles

10/2025 - à ce jour — Assistante Administrative
Création et mise à jour des comptes fournisseurs, contrôle et analyse des blocages fournisseurs, identification et résolution des anomalies comptables, vérification de la conformité des pièces administratives.
03/2024 - 06/2025 — Assistante Administrative / Technique
Gestion administrative complète du chantier travaux, suivi administratif des intérimaires et gestion des accès chantier, gestion des commandes fournisseurs, rédaction et suivi des contrats de sous-traitance, classement et mise à jour des dossiers techniques et administratifs.
03/2022 - 02/2024 — Assistante Administrative / Technique
Constitution, rédaction et suivi des documents contractuels, suivi des dossiers travaux, gestion des commandes et approvisionnements, suivi administratif des sous-traitants, gestion des documents de chantier, participation à la préparation et au suivi des appels d’offres.

Atouts

Maîtrise des procédures, Rigueur et organisation, Suivi financier administratif des opérations travaux, Appels d’offres et mémoires techniques, Organisée, ponctuelle, polyvalente et autonome

Permis

Permis B

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