Assistante

Né(e) en 1978 · 77400 Pomponne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260323115717

Ma recherche

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

Formations

12/1999 — Université Paris René Descartes
DEUG Psychologie

Expériences professionnelles

11/2025 - à ce jour — Assistante des chargés d’affaires en menuiserie

Saisie des bons d’intervention des techniciens, rédaction des devis pour les chargés d’affaires, modification des bordereaux de prix avant intégration dans les logiciels, archivage.

06/2024 - 09/2024 — Conductrice de travaux

Gestion de chantiers de rénovation et d'entretien courant en logements occupés et vacants, gestion et planification d'une équipe (plombier, menuisier et électricien) et des sous-traitants, interlocutrice principale des clients, rédaction des devis, lancement des travaux et réception de fin de chantier, commande de matériel.

11/2020 - 04/2024 — Conductrice de travaux et assistante administrative et commerciale

Assistance administrative et commerciale : saisie des commandes matériels, facturation des chantiers, validation des paiements et facture fournisseurs/sous-traitants, suivi des impayés. Conduite de travaux sur chantiers de rénovation et d’entretien courant avec gestion et planification des interventions et des techniciens, interlocutrice principale des clients.

03/2015 - 11/2020 — Assistante travaux et commerciale

Aide à la mise en place d'outils pour les acheteurs et conducteurs de travaux, référencement des produits, négociation des tarifs, gestion des commandes et des retours. Saisie des bons de travaux, facturation, relances des factures impayées.

06/2008 - 03/2015 — Assistante administrative et commerciale

Gestion d’un portefeuille de gestionnaires de copropriété : devis, commandes, plannings, facturation, relances.

05/2005 - 05/2008 — Assistante commerciale et gestion de stock

Gestion des relations fournisseurs, contrôle des stocks, préparation des commandes, suivi des devis et commandes clients, gestion des inventaires et réapprovisionnement.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Logiciels : Word, Excel, Sage, EBP Gestion, Nexxio, Docuware, Zeendoc, Chorus, Cégid, Connaissances des marchés à bons de commande, Système de facturation avec dépôt sur Chorus, Connaissance des appels d’offres, Polyvalence

Permis

Permis B

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

sur pmebtp.com.