Assistante Administrative et Technique

56470 La Trinité-sur-Mer · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2604021015

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Assistante Administrative et Technique

Gestion complète de l’administration, planification des interventions de maintenance, rédaction et suivi des devis, facturation, gestion intégrale des dossiers CEE, gestion des sinistres, community management et management de techniciens.

01/2011 - 01/2023 — Chargée de Maîtrise d’Ouvrage — Bâtiment & Infrastructures

Pilotage technique et administratif complet d’opérations de construction et de réhabilitation, coordination multi-acteurs, gestion des marchés publics, suivi budgétaire et financier, amélioration des processus internes.

Atouts

Pilotage administratif d’opérations bâtiment, Marchés publics : DCE, CCAP, OS, avenants, Gestion des interventions, planification, devis, Facturation, relances, dossiers CEE, sinistres, Suivi budgétaire, reporting, tableaux de bord, Word, Excel, Outlook — niveau avancé, Teams et outils collaboratifs, Logiciels métier de planification et gestion, Google Workspace, Réseaux sociaux

Permis

Permis B

Loisirs

Sensibilité au secteur social et médico-social

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