

13012 Marseille
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 260423102520

Assistant de direction - office manager

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

05/2021 - 10/2025 :

Assistant de Direction - Office Manager chez Sabena Technics - Groupe Snel sur Marseille

Élaborer et suivre des tableaux de budget prévisionnel, engagement des dépenses (750 KE par an), organisation logistique de réunions, événements, des déplacements du Personnel (12 véhicules), vérification, validation et codification mensuelle de 120 à 150 factures fournisseurs.

01/2015 - 12/2021 :

Assistant de Direction - Office Manager chez Tjc S.a. sur Marseille

Gestion du parc de téléphonie, photocopieurs, ordinateurs, assurances multi-risques, saisie et validation mensuelle de 250 à 300 factures fournisseurs.

01/2011 - 12/2014 :

Expert en Assurances Dommages IARD - R.C. chez Saretec sur Marseille

Instruction de 70 à 80 dossiers sinistres par mois, rédaction de 60 à 70 rapports d'expertises mensuels.

01/2009 - 12/2010 :

Adjoint de Responsable Moyens Génériques chez Martin Maurel sur Marseille

Gestion administrative technique et logistique des contrats d'entretien et maintenance.

01/2005 - 12/2009 :

Gestionnaire de Patrimoine Immobilier chez Ets Urbania sur Marignane

Coordination technique, administrative et financière de 48 sites immobiliers résidentiels et bureaux.

01/1996 - 12/2004 :

Coordinateur de Projets chez Sfr sur Aix-en-provence

Conduite de 120 à 140 projets d'implantation de relais GSM/UMTS par an.

Langues

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

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Sports: Hand-Ball, VIT.