Assistante / Coordinatrice

31840 Aussonne · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 260425133030

Ma recherche

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

Formations

12/2007 — Bac +3 — CCI du Pays de Brive
Bachelor EGC - Marketing, Commercialisation et Gestion
12/2004 — Bac — Lycée Jean de Prades
Baccalauréat S.T.T Comptabilité et Gestion

Expériences professionnelles

03/2026 - à ce jour — Gestionnaire administrative et financière
Établissement de la facturation client, création des projets.
01/2025 - 01/2026 — Assistante technique
Gestion des accès aux sites, création de contrats de sous-traitance.
01/2022 - 01/2025 — Conseillère en gestion de patrimoine
Analyse de la situation familiale, patrimoniale et fiscale des clients, animation de réunions, création d’un bilan patrimonial personnalisé.
01/2020 - 01/2022 — Coordinatrice technique
Gestion des demandes clients, coordination d’une équipe terrain (6 techniciens), planification et suivi des interventions.
01/2017 - 01/2020 — Assistante Achats
Suivi des accords commerciaux, création et suivi des tableaux de bord, suivi des paiements et récupérations financières.
01/2011 - 01/2017 — Assistante technique
Organisation des interventions techniques, coordination de 20 techniciens, suivi des chantiers, commandes, stocks.
01/2010 - 01/2011 — Responsable d’équipe
Recrutement et animation d’une équipe commerciale, organisation de ventes privées.
01/2007 - 01/2010 — Vendeuse
Accueil, conseils clients et gestion des stocks.

Atouts

Maîtrise de la suite Microsoft Office, Libefac, Qualiac, Astea, Cegid, Safe, Evolubat, Sharepoint, Onsite, Powerpoint, Creapli, Actifs, Nevada

Loisirs

Cuisine, Musique, Piano, Couture, Taiso

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