Assistante administrative

Né(e) en 1966 · 91590 Cemy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2605172145

Ma recherche

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

Formations

12/1985 — Bac — Lycée VILGENIS
BAC G2 Comptabilité, Gestion
12/1985 — CAP — Lycée VILGENIS
BEP ET CAP de comptabilité

Expériences professionnelles

09/2016 - 12/2024 — Assistante administrative

Suivi des affaires, enregistrement dans les logiciels, rédaction des devis élaborés par les ingénieurs VRD, rédaction des notes d'honoraires, diffusion, rédaction des comptes rendus de suivi de chantier en collaboration avec le conducteur de travaux, gestion des dossiers DOE et diffusion, suivi des encaissements et relances clients.

02/2000 - 08/2016 — Secrétaire administrative

Gestion du standard téléphonique, ouverture du courrier et diffusion, gestion des factures fournisseurs, gestion des notes d'honoraires, gestion des affaires et suivi, relance clients.

08/1986 - 11/1999 — Agent administratif en BTP

Gestion du standard de l'entreprise, gestion de la comptabilité fournisseurs, établissement des dossiers d'appels d'offres, participation au pointage de paie, participation au processus des déclarations sociales mensuelles.

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Gestac'tiv 2, Microsoft Office, Rédaction des devis, Rédaction des notes d'honoraires, Gestion des dossiers DOE, Suivi des encaissements et relances clients, Gestion du standard téléphonique, Gestion des factures fournisseurs, Gestion de la comptabilité fournisseurs, Établissement des dossiers d'appels d'offres, Participation au pointage de paie, Participation aux déclarations sociales mensuelles

Permis

Permis B

Loisirs

Peinture, Activités sportives

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