Assistante de gestion

Né(e) en 1973 · 94450 Limeil-Brévannes · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606031925

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2021-02-01 - à ce jour — Assistante de gestion (28 /h/semaine)
Gestion administrative et comptable pour 12 plaquistes/menuisiers à Épinay sous Sénart (91).
2017-12-04 - 2020-11-13 — Assistante technique, administrative & polyvalente
Assistance au bureau d'études / maîtrise d'œuvre (60 /pers.) à Vincennes (94).
2013-01-14 - 2016-10-31 — Assistante administrative & comptable (31 /h/semaine)
Gestion comptable pour 45 plaquistes à Saint Pierre du Perray (91).
2007-05-11 - 2012-08-31 — Assistante administrative & comptable (32 /h/semaine)
Gestion comptable pour 25 plaquistes à Villeneuve Saint Georges (94).
2003-03-10 - 2006-05-24 — Assistante de gestion (32 /h/semaine)
Gestion administrative pour 10 menuisiers à Le Plessis Trévise (94).
2000-02-15 - 2002-12-31 — Secrétaire comptable & administrative (32 /h/semaine)
Bureaux d'études (mesures et chiffrages) à Ste Geneviève des Bois (91).
1995-02-22 - 2000-02-09 — Secrétaire technique (Bureaux d'études)
Mesures et chiffrages à Saint Maur des Fossés (94).
1994-07-07 - 1995-02-20 — Assistante de direction
Traitement de surfaces pour 120 /personnes à Villeneuve la Garenne (92).
1990-10-15 - 1994-07-06 — Standardiste / secrétaire puis assistante de direction
Cabinet d'expertise comptable (12 /pers.) à Paris 3 I.
1989-01-01 - 1990-12-31 — Secrétaire des conseillères d'éducation (stage)

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant)

Atouts

Comptabilité générale, Gestion de trésorerie, Gestion administrative, MOE – suivi des visas, CCTP, factures, Suivi technique, administratif et financier des chantiers, Facturation, Dailly / Factor, Relances et recouvrement, Négociations financières, Création de tableaux de suivi comptable, Établissement de matrices utiles, Gestion des stocks et des commandes, Vérification des contrats de sous traitance, Gestion et suivi des contrats d'artisans, Suivi du personnel (paie, absences, formation, etc.), Pack Office, EPABY / QUANTIBY / BYBORD (Bouygues), MENSURA (table à digitaliser), TEMPS /2000 (facturation), Dynamique, Rigoureuse, Motivée

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