Assistante Administration et Gestion du BTP

Né(e) en 1988 · 77144 Montevrain · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2606041956

Ma recherche

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

Formations

Bac
BAC PRO - Assistante de Gestion Administrative et Informatique

Expériences professionnelles

2022-01-01 - à ce jour — Responsable Administrative Pôle Public

Administration des marchés, création de chantier, gestion des sous traitants, rédaction des PPSPS, suivi des travaux, achats, facturation, relance des paiements, gestion des appels d'offres.

2021-01-01 - 2022-12-31 — Assistante Administrative Polyvalente

Accueil téléphonique, gestion des correspondances, rédaction de courriers/devis/factures, suivi des PV, création de chantiers sur ERP, gestion des éléments d'embauche et de paie, suivi des absences et CP.

2017-01-01 - 2021-12-31 — Responsable Administrative Chantier Central

Préparation bons de commande, saisie livraisons, rapprochement factures, suivi règlements, gestion cartes BTP/Total, planification visites médicales, renouvellement certifications QUALIBAT/FNTP, coordination partenaires externes.

2013-01-01 - 2017-12-31 — Assistante d'Exploitation

Gestion administrative complète des chantiers, préparation documents administratifs, gestion OS/avenants, création et suivi des chantiers sur ERP, facturation clients, relances, rapprochement factures fournisseurs.

1989-01-01 - 2013-12-31 — Secrétaire Administrative

Accueil des clients, gestion des communications, rédaction de courriers/devis/factures/PPSPS/DICT, suivi PV et avenants, préparation contrats de sous traitance, création et gestion des chantiers sur ERP, assistance commerciale.

Langues

Français (Langue maternelle), Portugais (Langue maternelle), Anglais (Notions)

Atouts

Relationnel, Accueil et Communication, Administration, Analyse et Gestion chantiers, Suivi Financier (Commandes, Livraisons, Factures), Ressources Humaines (CP, visites médicales), Relations Externes (MOE, MOA, ST, partenaires), Windows, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Batigest)

Loisirs

Littérature, Cuisine, Musique, Jardinage, Nature, Animaux

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