Assistante d'exploitation et Technique

78300 Poissy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607032148

Ma recherche

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

Formations

06/2014 — Université de Nongo

Expériences professionnelles

01/2023 - 12/2025 — Assistante d'exploitation et Technique

Organisation de la maintenance et de la documentation, amélioration continue des processus, facturation sur SAP, création de devis prestataires, pointage et validation des heures des techniciens sur FIORI et SAP, création et prolongation des contrats (PIXID), transmission des demandes de formation, suivi administratif des opérations, communication client.

06/2022 - 11/2022 — Assistante Administrative

Traitement des litiges factures comptables, gestion des relations fournisseurs, gestion des supports techniques, transmission des demandes de formation, achats, fournitures équipements et outils de maintenance, suivi des maintenances.

04/2021 - 11/2021 — Assistante Exploitation

Établissement des plannings des tournées, affectation des agents, réduction des délais d'intervention, saisie des opportunités terrain, communication des éléments importants pour la bonne exécution des travaux.

06/2020 - 02/2021 — Opérateur de Saisie Polyvalent

Identification et correction des erreurs dossiers clients, examen des documents sources, saisie administrative, gestion des chèques, archivage, réponse client, réorganisation des prises de rendez vous.

01/2019 - 12/2019 — Assistante - Comptable

Gestion de plus de 300 factures projets annuelles, réduction des retards de paiement, saisie des fonds, mise à jour des rapports, suivi factures électroniques et d’eau, support opérationnel commercial.

07/2014 - 12/2017 — Gestionnaire de Base des Données

Consolidation de bases de données pendant l’épidémie Ebola, mise à jour quotidienne des bases, analyse et diffusion des données aux ONG et structures médicales.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Rédaction des devis, Traitement des litiges, Maintenance préventive, Sens des priorités, Suivi des sous traitants, Travail en équipe, Communication efficace, Écoute active, Soutien administratif, Saisie des données, Achat et approvisionnement, Réactivité aux imprévus, Analyse des données, Cohésion d'équipe, Pack Office (Word, Excel, PowerPoint), SAP, GED (KNITIV), COSWIN, DAREL, FIORI, PIXID, GMAO SNCF, Equans Axima

Loisirs

Mode, Passion pour les cuisines du monde, Voyages, Cinéma

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