

93110 Rosny-sous-bois
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2607291614

Acheteuse btp

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Batiment.

Formations

12/1993 :

Formation Bureaucratique & Comptabilité

12/1992 : Bac +2

BTS Force de Vente

Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour :

Acheteuse chez Groupe Acorus

Recherche fournisseurs, négociation, création articles ; Gestion des ventes aux sous-traitants ; Gestion stock dépôt : matériaux, matériels et échafaudages ; Gestion des commandes et réceptions ; Vérification des factures ; Élaboration budget chantiers et suivi production ; Gestion compte TRACKDECHETS.

01/2010 - 12/2021 :

Assistante Service Travaux chez Marteau Sas Btp

Sous-traitance : établissement des contrats, gestion des dossiers administratifs, demandes d'agrément, réunions, relances, facturation et règlements ; Rédaction des dossiers des ouvrages exécutés, plans particuliers de sécurité et protection de la santé, plannings prévisionnels ; Suivi administratif relatif aux déchets contenant de l'amiante ou plomb ; Gestion des stocks produits et matériels, inventaires siège et agences ; Vérification des factures fournisseurs, rapprochement, imputation, règlements ; Gestion du parc automobile.

01/2008 - 12/2010 :

Assistante Délégué MJPM chez Udaf 93

Accueil et prise en charge des majeurs protégés ; Réception, traitement des courriers et appels téléphoniques ; Gestion d'opérations comptables : encaissement des ressources, paiement des factures, enregistrement des comptes ; Suivi social et administratif des majeurs protégés (MDPH, aide sociale) ; Suivi et mise à jour des données informatiques ; Saisie et mise en forme des courriers et documents administratifs ; Classement et archivage des dossiers.

01/2000 - 12/2008 :

Assistante Administrative & Commerciale chez Sarl Certa

Traitement du courrier ; Traitement administratif des appels d'offres ; Gestion commandes, livraisons et facturation ; Relance impayés ; Gestion planning SAV, devis ; Gestion des contrats de maintenance : création, suivi et renouvellement ; Gestion des relevés compteurs clients ; Calcul des commissions des commerciaux ; Mise à jour des prix d'achat ; Statistiques, reporting.

01/1998 - 12/2000 :

Assistante Commerciale chez Franprix

01/1996 - 12/1998 :

Assistante Commerciale chez Gad Générale Antique Décor

01/1993 - 12/1996 :

Assistante Polyvalente chez Mission Intérim

01/1992 - 12/1993 :

Assistante Polyvalente du pôle informatique chez Diservices

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B