Acheteuse BTP

93110 Rosny-sous-Bois · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2607291614

Ma recherche

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

Formations

12/1993
Formation Bureaucratique & Comptabilité
12/1992 — Bac +2
BTS Force de Vente

Expériences professionnelles

01/2021 - à ce jour — Acheteuse

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

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

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

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

01/1996 - 12/1998 — Assistante Commerciale

01/1993 - 12/1996 — Assistante Polyvalente

01/1992 - 12/1993 — Assistante Polyvalente du pôle informatique

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Pack Office, Access, Lotus, Ciel, EBP/MPA, Ordicompta, ALYZÉS, Tivano, CEGID

Permis

Permis B

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