Assistante administrative et technique

37390 La Membrolle-sur-Choisille · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608270815

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur toute la france
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2024-12-31 — GERESO
Formation marchés publics
2003-06-30 — Bac +2 — EURINFAC Tours
BTS Action Commerciale

Expériences professionnelles

2026-03-01 - 2026-12-31 — Assistante appels d'offres
2026-01-01 - 2026-06-30 — Assistante technique
2023-12-01 - 2025-03-31 — Assistante technique et commerciale
2020-09-01 - 2023-08-31 — Assistante d'agence
2011-01-01 - 2022-03-31 — Assistante administrative, technique et commerciale (CDD/Intérim)

Compétences

Gestion administrative de marché, Gestion de la sous-traitance, Suivi administratif des chantiers, Facturation et suivi des situations de travaux, Rédaction de DOE et PPSPS, Gestion administrative et relais RH, Devis, Enregistrement des factures dans logiciel comptable, Commande fournisseur / paiement fournisseur, Commande client / suivi paiement client, Préparation des éléments pour la paie des salariés, Suivi formation des salariés chantier, Gestion appels d'offres, Rédaction du mémoire technique, Dépôt sur plateforme électronique, Gestion des tableaux de suivi, Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Salesforce, Divalto, Odoo, Trello, Chorus, NL Engagement

Atouts

Communication
J'ai un bon esprit d'équipe et j'ai une collaboration fluide et positive avec les collègues.
Autonomie et prise d'initiative
Je prends en charge rapidement des missions et force de proposition au quotidien.
Rigueur
Je structure mon travail de manière méthodique pour garantir zéro erreur

Permis

Permis B

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