Gestionnaire Administrative & Technique

37550 Saint-Avertin · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2608271010

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2022-12-31 — Bac +3 — Pigier
Licence RH spécialisation Consultante en Recrutement
2009-12-31 — Bac +2 — ISCB
BTS Assistante de Direction
Bac — Faculté de Philosophie & Lettres Modernes
Bac A2 Lettres & Langues

Expériences professionnelles

2026-02-01 - à ce jour — Assistante Technique & SAV / Gestionnaire de crise

Gestion technico administrative, interface entre clients, techniciens, assurances et maîtres d'ouvrage (CVC/ Plomberie). Gestion du SAV, audit de contrôle, reporting, planification des interventions, suivi des urgences et clôture (DOE, plans, fiches techniques), facturation hors garanties.

2024-03-01 - 2026-01-31 — Gestionnaire Indemnisation DAB & RC

Gestion des dossiers d'indemnisation, suivi des dossiers DAB et RC.

2023-06-01 - 2023-09-30 — Conseillère Clientèle Groupe

2023-01-01 - 2026-01-31 — Gestionnaire Sinistres Experte à distance

Instruction de dossiers, chiffrage de dommages à distance et rédaction de rapports d'expertise.

2021-01-01 - 2021-12-31 — Chargée de Recrutement RH

2007-09-01 - 2022-12-31 — Assistante Technique de Gestion & Chargée d'Affaires

Planification maintenance préventive et corrective, facturation, relance impayés, coordination prestataires, suivi contrats, gestion administrative (facturation, habilitations, flotte, formations, visites médicales), interface clients/techniciens, formation nouveaux collaborateurs.

2005-01-01 - 2005-12-31 — Chargée de Recrutement RH

2005-01-01 - 2006-12-31 — Assistante Notariale

Rigueur juridique et rédactionnelle.

2003-01-01 - 2004-12-31 — Agent de Police Municipale

1997-01-01 - 2004-12-31 — Éducatrice – Éducation Nationale

1990-01-01 - 1997-12-31 — Boulangère

Langues

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

Atouts

Expertise Technique & Immobilier, Maîtrise des régimes de garanties du BTP (GPA, biennale, décennale), Gestion des marchés de travaux, ordres de service (OS) et avenants, Contrôle de la conformité administrative (Assurances décennales, agrément sous traitants), Clôture administrative de chantiers et constitution de dossiers techniques (DOE), Gestion & Reporting, Conception et mise à jour de tableaux de bord financiers et d'activité, Suivi des budgets, situations de travaux et gestion des priorités, ERP/CRM Salesforce, SAP (notions), Sigma, Tempo, Pack Office (Expert Excel/Tableaux de bord)

Loisirs

Street art, Char à voile, Nage avec palmes

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