

92150 Suresnes
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2608271827

Assistante d'exploitation

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
Bac+2 (acquis par expérience professionnelle)

Expériences professionnelles

07/2022 - 11/2025 :

Assistante d'Exploitation de 2 Directeurs d'Exploitation et de plusieurs équipes Travaux (≈35 personnes) chez Eiffage Construction Tertiaire sur Puteaux

Gestion administrative et de chantier : suivi des dossiers marché, avenants, cautions, organisation des réunions, planification, gestion des demandes d'acomptes, chèques, virements, notes de frais, mise à jour de SharePoint/GED, organisation déplacements, délégations de pouvoir, suivi des badges, bons de commande fournisseurs, etc.

04/2020 - 01/2022 :

Assistante Technique Direction Territoriale POLD (Responsable du Pôle Cadre de vie et d'une équipe de 4 techniciens) chez Hauts-de-seine Habitat sur Suresnes

Gestion administrative du pôle, suivi des travaux et de la maintenance, organisation et suivi des équipes, production de documents techniques, suivi des dossiers d'appel d'offre, etc.

05/2019 - 03/2020 :

Assistante Technique d'un Responsable d'Agence et d'une équipe de 15 Coordonnateurs de Sécurité et de Protection de la Santé chez Société Presents sur Suresnes

Gestion administrative, suivi des dossiers de sécurité, organisation de réunions, rédaction de comptes rendus, suivi des formations, etc.

01/2018 - 05/2019 :

Assistante Polyvalente chez Rougnon (portugal)

03/2017 - 05/2017 :

Assistante d'Exploitation Dépannages Service de Maintenance (Itinérante - 11 personnes) chez Cbc - Filiale De Vinci Construction France sur Vélizy-villacoublay

Gestion des dépannages, planification d'interventions, suivi des équipes de maintenance itinérantes, organisation de la documentation technique.

11/2014 - 05/2016 :

Secrétaire de Direction (Directeur Régional, Directeur Commercial, équipe Études de 8 personnes) chez Cbc - Filiale De Vinci Construction France sur Vélizy-villacoublay

Gestion d'agenda, rédaction de courriers, organisation de réunions, suivi de dossiers administratifs, coordination

entre direction et équipes projets.

02/2012 - 10/2014 :

Assistante d'un Directeur Opérationnel (équipe Études 6 personnes, équipe Travaux 25 personnes) chez Src - Filiale De Vinci Construction France sur Vélizy-Villacoublay

Gestion administrative du directeur, suivi des dossiers de chantier, organisation de réunions, rédaction de comptes rendus, diffusion d'informations aux équipes.

03/2007 - 01/2012 :

Secrétaire Travaux (Directeur de filiale et équipe Travaux de 15 personnes) chez Petit - Filiale De Vinci Construction France sur Courbevoie

Gestion du courrier, archivage, suivi des dossiers travaux, organisation des réunions, coordination avec les équipes de chantier.

Langues

Portugais (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Espagnol (Oral : notions / Ecrit : débutant), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)