Assistante Travaux

Né(e) en 1995 · 94510 La Queue-en-Brie · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2609182350

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — Bac +2 — Lycée Saint Laurent La Paix Notre Dame
BTS Immobilier en alternance
12/2013 — Bac — Lycée Louis Lumière
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

09/2025 - 09/2026 — Assistante Travaux
Établir des devis, gérer la facturation, dépôt chorus, suivi des chantiers, élaborer des DOE, relancer les clients, élaborer un PPSPS (plan particulier de sécurité et de protection de la santé), élaborer des contrats de sous-traitance/DC4, suivi administratif.
11/2023 - 03/2025 — Assistante de gestion
Établir des devis, gérer la facturation, suivi des chantiers, suivi des règlements, relancer les clients, élaborer un PPSPS (plan particulier de sécurité et de protection de la santé), élaborer des contrats, gérer les plannings.
08/2018 - 11/2020 — Commercial Tourisme
Accueillir, prospecter, rencontrer de potentiels clients puis les renseigner, établir des devis, gérer la facturation, encaisser, gérer et modifier les réservations, préparer des offres commerciales.
12/2016 - 07/2018 — Hôtesse de caisse
Accueillir et renseigner les clients, gérer les différences de prix, encaisser, compter sa caisse puis l’enregistrer.

Langues

Anglais (notions), Turc (maternelle)

Atouts

Sens de l’organisation, Esprit d’équipe, Microsoft Office, Gestion du stress

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage, Musique, Cinéma

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