

Né le 01/01/1995
93600 Aulnay-sous-bois
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 260930173108

Assistante administrative & coordination

Ma recherche

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

Formations

12/2016 : à Karis Formation

Maquilleuse professionnelle

12/2013 : Bac à Lycée Liberté

Baccalauréat professionnel Sanitaire et Social

12/2010 :

Brevet des collèges

Expériences professionnelles

03/2023 - 09/2023 :

Assistante administrative & coordination chantier chez Madrigal Énergies sur Bondy

Gestion autonome des dossiers clients, prospection téléphonique, analyse des besoins, élaboration et présentation de devis, relances commerciales, négociation, recherche fournisseurs, passation de commandes, coordination des plannings d'équipes d'installation, gestion des imprévus, suivi administratif des facturations, gestion des réclamations SAV, mise en place d'un système de parrainage, création de tableaux de suivi et transmission de comptes rendus.

01/2022 - 06/2022 :

Responsable de pôle administratif & coordination BTP chez Groupe Innovation Énergie sur Levallois-perret

Gestion et suivi autonome des dossiers clients, élaboration et gestion des plannings des équipes de pose, organisation et suivi d'interventions sur plusieurs chantiers, création et contrôle des dossiers clients, gestion des commandes et des approvisionnements, suivi qualité, gestion des réclamations, facturation et SAV, création de tableaux de suivi, organisation des déplacements professionnels et réservation d'hébergements, accompagnement des nouveaux collaborateurs.

08/2020 - 01/2021 :

Assistante administrative & coordination BTP chez Iso Service sur Pantin

Gestion des équipes de pose, élaboration des plannings, coordination des interventions, organisation logistique des déplacements, création et mise à jour des dossiers clients sur KORP, suivi administratif de plusieurs chantiers, contrôle qualité, gestion des échanges clients/poseurs/services internes, traitement des e-mails (litiges, facturation, SAV).

12/2019 - 03/2020 :

Assistante administrative & coordination BTP chez France Isolation Solidarité sur Paris

Gestion des plannings et coordination des équipes de pose, création et suivi des dossiers clients sur KORP, organisation des déplacements professionnels, suivi du déroulement des chantiers, contrôle qualité, gestion des

demandes clients, litiges, facturation et SAV.

01/2019 - 12/2019 :

Responsable de pôle administratif & coordination BTP chez Habitat Éco Développement sur Pantin

Gestion administrative des dossiers clients, élaboration et suivi des plannings d'intervention, organisation des déplacements professionnels, création et mise à jour des dossiers clients sur KORP, suivi de plusieurs chantiers simultanément, traitement des e-mails (litiges, facturation, SAV).

05/2018 - 12/2018 :

Instructrice chez Conseil National Des Activités Privées De Sécurité sur Aubervilliers

Instruction et saisie des dossiers administratifs sur DRACAR, contrôle de la complétude et de la conformité, vérifications des antécédents judiciaires, respect strict des procédures administratives et réglementaires, gestion d'informations confidentielles.

09/2017 - 05/2018 :

Agente de service civique chez Préfecture De Bobigny sur Bobigny

Accueil, orientation et accompagnement des usagers, réception des postulants, vérification de la complétude des dossiers, contrôle des pièces administratives, classement et organisation des dossiers, participation au suivi administratif des demandes.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

Permis

Permis B