Assistante technique

92110 Clichy · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2611111443

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Toute la France
Mobilité : sur les régions voisines
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2002 — Bac +2 — Lycée George Sand à Rueil-Malmaison
BTS Assistant de direction
2000 — Bac — Lycée George Sand à Rueil-Malmaison
Bac pro secrétariat mention AB
1998 — CAP — Lycée George Sand à Rueil-Malmaison
BEP Secrétariat
1995 — Brevet des collèges — Collège JeanPerrin à Nanterre
Brevet des Collèges

Expériences professionnelles

2025 - 2026 — Assistante technique
Remplacement congés maternité.
2023 - 2023 — Assistante technique
2023 - 2025 — Assistante d'entreprise
Remplacement congés maternité et parental.
2022 - 2022 — Assistante comptabilité
Secrétariat classique, établissement des contrats, vérification des documents administratifs pour agrément des sous-traitants, gestion des factures fournisseurs, suivi financier des situations de travaux (paiement direct et paiement entreprise), suivi de la facturation client (relance client pour les paiements, modification situations suivant remarques du client…).
2007 - 2021 — Assistante travaux
Secrétariat classique, suivi administratif chantier, établissement des contrats de sous-traitance, vérification des documents administratifs et agréments, assistanat de direction (gestion d'agenda, organisation de réunion…).
2002 - 2002 — Assistant service généraux
Gestion et coordination des plannings de déménagements et des corps de métiers concernés (téléphonie, informatique…).

Langues

Français (Intermédiaire), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Compétences

Secrétariat, Comptabilité fournisseurs, Suivi financier, Situation de travaux, Facturation, Relance client, Suivi administratif, Gestion des contrats de sous-traitance, Assistanat de direction, Gestion des plannings, Gestion des déménagements

Atouts

Force de proposition et assistance, Autonomie, Polyvalence, Aisance relationnelle, Organisation, Microsoft Office, Outlook, Notion de Chorus, Secrétariat, Comptabilité fournisseurs, Suivi financier, Situation de

travaux, Facturation, Relance client, Suivi administratif, Gestion des contrats de sous-traitance, Assistanat de direction, Gestion des plannings, Gestion des déménagements, Coordination

Logiciels

Microsoft Office, Outlook, Notion de Chorus

Permis

Permis B

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