Office Manager Freelance

Né(e) en 1986 · 78570 Andrésy · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2611171751

Objectif

Je recherche un poste d'office manager ou assistante de direction dans la ville d'Andrésy (78) ou à proximité pas plus de 15km aux alentours.

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : Ile de France
Mobilité : à tout le département
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

BEP — Lycée Le Grand Cerf
BEP Vente Action Marchande
Bac PRO — CFA AFIDA
BAC PRO Commerce

Expériences professionnelles

2022 - 2027 — Office Manager Freelance Experte BTP

Analyse et montage complet des dossiers d'AO, rédaction stratégique et mise à jour des mémoires techniques (volets administratif et technique). Rédaction et suivi des contrats de sous-traitance et agréments ST, gestion des PPSPS, Déclarations Préalables de Travaux (DPT) et suivi des qualifications (QUALIBAT). Gestion des contrats d'embauche, onboarding, suivi des absences et déclarations légales (AT, intempéries), gestion des visites médicales, mise à jour du DUERP, suivi des habilitations et planification des formations de sécurité, gestion et attribution des EPI, contrôle et préparation de la paie. Pilotage du Cash-Flow (facturation, relances clients, Chorus Pro), suivi fournisseurs, mise en place et mainlevée des Cautions de Garantie Bancaire (CGB). Rédaction de correspondances officielles, communication interne, gestion des ressources et logistique de chantier (stationnements Paris, Flowbird, cartes BTP).

2019 - 2022 — Responsable Administrative & Technique du Bâtiment
2018 - 2019 — Adjointe responsable administrative
2016 - 2018 — Assistante Chargée d'Affaires & Secrétaire Technique
2010 - 2016 — Chargée Appels d'Offres
2006 - 2010 — Responsable Adjointe & Vendeuse
2004 - 2006 — Apprentie Vendeuse

Langues

Français (Courant), Portugais (Courant)

Compétences

Rédaction de mémoires techniques, Gestion des contrats de sous-traitance, Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé (PPSPS), Déclaration préalable de travaux, Onboarding administratif, Gestion des absences, Visite médicale, Gestion des habilitations, Facturation, Relance client, Gestion des fournisseurs, Gestion de trésorerie, Rédaction, Communication interne, Logistique

Atouts

Obat, Sellsy, EBP bâtiment, Graneet, Lucca, Silae, Pennylane, Chorus Pro, Thiamp, Google Drive, Microsoft Teams, Canva, Gemini, ChatGPT, Napkin, Polyvalence, Autonomie, Proactivité & Rigueur, Gestion des

urgences, Gestion des priorités

Logiciels

Obat, Sellsy, EBP bâtiment, Graneet, Lucca, Silae, Pennylane, Chorus Pro, Thiamp, Google Drive, Microsoft Teams, Canva, Gemini, ChatGPT, Napkin

Permis

Permis B

Loisirs

Chant

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