Secrétaire

Né(e) en 1971 · 33300 Bordeaux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 509281043

Objectif

trouver rapidement un poste dans le domaine du BTP, et surtout un poste qui me permetrait de pouvoir excercer, et appliquer mes connaîssances des Marchés publics.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat

Zone : Toute la France

Mobilité : aux villes voisines

Rémunération : Moins de 1500

Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2005 - 2005 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP en génie climatique et énergétique

missions intérimaire (12 mois)( ) cegelec sud ouest département missenard quint climatique le haillan secrétaire administrative & technique (standard, accueil, courriers, devis, gestions des pointages du personnel, gestion et suivi des appels d'offres.....)

2005 - 2005 — Assistant / Assistante maîtrise d'œuvre en architecture

mission intérimaire (6 mois) cazenave sa bordeaux (gros oeuvre, maçonnerie pierre de taille, charpente, menuiserie) poste de secrétaire technique (commande,suivi,gestion des dossiers appels d'offres)

2004 - 2004 — Conducteur / Conductrice héliogravure

missions intérimaire (4 mois) somatrap bordeaux (fourniture de matériel pour les gravières et sablières) secrétaire de direction (accueil, standard, devis, commandes, facturation,courriers,caisse, stocks, archivages.....)

2003 - 2003

mission intérimaire (8 mois) tmh floirac (rénovation monuments historiques) secretaire administrative et technique (acceuil, standrad, courrier, gestion et suivi des appels d'offres.....) année (durée 1 année) crit interim (secteur tp) poste de remplacement secrétaire administrative (inscription des interimaire, gestion des pointages, suivi des dossiers, acceuil, standard, préparation de la paie, des chèques, des factures clients.) société graine d'évasion bordeaux (création et import de meubles et objet de décoration) lycee bel orme bordeaux secrétaire (acceuil, standard, courrier, suivi des dossiers adminitratifs des éléves.....)

2003 - 2003

mission intérimaire (1 mois) groupe fayat floirac (travaux publics) remplacement de la secretaire de direction mission intérimaire (1 mois et demi) spie trindel talence (electricité chauffage) remplacement de la secrétaire technique gestion des appels d'offres

Langues

Français (Langue maternelle), Espagnol (Courant)

Compétences

Expérience dans le domaine des Marchés publics.

Permis

Permis B

Loisirs

Lectures, randonnées.

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