Assistant De Gestion

Né(e) en 1982 · 67230 KERTZFELD · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 512231051

Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : Entre 2000 et 2500
Secteur : Bâtiment

Formations

2020 — Bac+2 (bts, Dut Ou équivalents) - Assistante Pme - Pmi
DUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (DUT GACO)
2006 — Master Msesi Option Management Qualité Sécurité Environnement
2004 — Licence Professionnelle Risques Construction Environnement
2003 — Bac +3
Licence pluridisciplinaire de Sciences et Technologie
2002 — Bac +2
DUT HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT
2000 — Bac

Expériences professionnelles

06/2020 - à ce jour — Assistant De Gestion

Accompagner l’entreprise au quotidien dans sa gestion administrative, comptable et commerciale

09/2007 - 07/2019 — Animatrice Sécurité Environnement

Missions principales : Suivre au quotidien les divers dossiers sécurité environnement - Conseiller les entreprises et les informer des évolutions réglementaires - Mettre en oeuvre des actions préventives et curatives

04/2006 - 09/2007 — Chef de projet Qualité Sécurité Environnement

Mettre en place et suivre un système de management selon l’ISO 9001 (certification obtenue)

Langues

Allemand (Intermédiaire), Anglais (Courant)

Compétences

Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs
' Assurer l’accueil téléphonique
' Gérer les mails et courriers entrants et sortants
' Établir les factures et les situations d’avancement
' Gérer les règlements aux fournisseurs
' Gérer les appels d’offre (veille et réponse aux marchés publics)

Gérer les ressources humaines
' Gérer les formations
' Gérer le suivi des visites médicales
' Assurer les affiliations à la mutuelle, à la prévoyance, à la caisse de congés CIBTP
' Collecter les éléments variables liés à la paye

Gérer la comptabilité
' Suivre les encaissements et relancer les clients en cas d’impayés
' Gérer les notes de frais
' Assurer l’interface avec le cabinet d’expertise comptable
' Suivre les cautions bancaires

Jouer un rôle d’aide à la décision
' Concevoir et mettre à jour des tableaux de bord
' Mettre en place une démarche d’amélioration continue qualité sécurité environnement (certification ISO)
' Réaliser la veille et les études de conformité réglementaires
' Analyser les dysfonctionnements / réclamations
' Évaluer les risques
' Rédiger des comptes rendus, des procédures

Atouts

Curiosité et envie d’apprendre
' Intégrité
' Rigueur
' Sens de l’organisation
' Autonomie
' Capacité d’adaptation
' Polyvalence
' Discrétion
' Persévérance
' Esprit d’initiative
' Esprit de synthèse
' Humour

Logiciels

Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access, Teams, Ms Project, Mindview, Crm Incwo, Sphinx, Chorus Pro, Sage

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture
Snowboard

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