

Née le 17/01/1974
76210 Saint Jean De La Neuville
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 705211118

Assistante technique

Objectifs

intégrer une équipe de travail dynamique et trouver un épanouissement tant personnel que professionnel

Ma recherche

Je recherche un CDI, dans toute la France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Génie civil et travaux publics.

Expériences professionnelles

2007 - 2007 :

Chargé / Chargée d'affaires contrôle technique de construction

assistante technique dans les télécommunication gestion du budget construction, suivi de chantiers et des coordinations, vérification de la conformité des chantiers, facturation + litiges...

2003 - 2003 :

Chargé / Chargée de formation en organisme de formation

responsable administrative dans un organisme de formation gestion et suivi des dossiers stagiaires(convocation, certificats), organisation des planning des formateurs, facturation, enquête de satisfaction avec analyse, courriers commerciaux...

1997 - 1997 :

Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier

assistante administrative dans le domaine du logement social gestion et constitutions des dossiers des demandes des locations, prise de note sur les réclamations des locataires, gestion des travaux de petites rénovations (remise de clé et matériel utilisé)...

1997 - 1997 :

Superviseur / Superviseuse en gardiennage

assistante de direction dans la surveillance gardiennage suivi des plannings agents, recrutement, paie + relevé d'h et absence, déclaration, contrats agents et contrats commerciaux, création d'une plaquette commerciale, organisation du planning de la direction (rdv et déplacements)...

1995 - 1995 :

assistante de direction dans la surveillance gardiennage suivi des plannings agents, recrutement, paie + relevé d'h et absence, déclaration, contrats agents et contrats commerciaux, création d'une plaquette commerciale, organisation du planning de la direction (rdv et déplacements)...

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Atouts et compétences

gestion technique, administrative, commerciale et financière ainsi que la gestion du personnel et de la formation

Permis

Permis b

Centres d'intérêts

équitation, jardinage et footing