ASSISTANTE BTP

91600 SAVIGNY S/ORGE · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 706221035

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Expériences professionnelles

Secrétaire de groupe d'immeubles

de assistante de direction / comptable groupe somari gestion locative d'un syndic d'immeuble. paris 8e administration du secrétariat juridique l'authentique old ship cie comptabilité d'une société de fabrication de gilets pare balles paris 13e et d'équipements de la police française (tenue des comptes jusqu'au bilan, salaires et charges sociales). conseil national d'aide a la elaboration et suivi des dossiers de demandes de subventions vie associative (c.n.a.v.a.) pour les associations et fédérations françaises. paris 20e création d'un fonds documentaire (afpa) destiné aux associations à but non lucratif. participation la réalisation d'un guide pratique pour la presse associative française.

Assistant / Assistante administration des ventes export

de assistante administrative et commerciale missions interimaires (91) facom gestion service export (traitement des commandes en france et morangis et l'etranger). cea gestion du personnel (traitement et mises jour des entrées et saclay sorties du personnel et gestion des dossiers de retraite de l'ensemble des sites du cea). kuka administration et gestion du sav d'une société de robotique villebon s/yvette allemande. accueil et orientation des fournisseurs et de la clientèle allemande . prises de notes et comptes rendus en français et en allemand. sanofi synthelabo gestion du personnel (préparation, enregistrement, contrôle des chilly mazarin éléments de paies d'un site de 120 personnes strasbourg, suivi des déplacements professionnels et dossiers de mutation). orly air traiteur assistance ressources humaines (traitement contrats d'intérim et wissous gestion des heures des intérimaires).

Dessinateur / Dessinatrice d'études du BTP

depuis assistante de direction travaux btp bureaux d'etudes techniques btp (91) saisie ratios d'aciers, rédaction ccpt et divers rapports d'analyses d'avant projets béton et d'études d'exécution réalisés dans le cadre de la maîtrise d'oeuvre. mises jour internes des normes du bâtiment. réalisation travaux sur autocad et tirage plans. elaboration, diffusion, et suivi des dossiers de concours (marchés publics et privés). interface avec les architectes. vérifications, saisie descentes de charges. mise en place protocole interne hqe avec directeurs d'etudes et ingénieurs.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (courant)

Compétences

Ø Bureautique •
Works, Windows, Publisher, PowerPoint
Ø Comptabilité/Gestion
CCMX (gestion intégrale)
-GDIP/SAP - CIEL
PAO / DAO ™
Autocad version 2006
Calculs béton armé•
Arche ossature et modules calculs Graitec
Traitement de texte•
Word
Tableur™•
Excel

Loisirs

- Natation
- Ateliers de restauration meubles anciens

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