Secrétaire travaux /Assistante

Né(e) en 1978 · 91170 VIRY CHATILLON · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 711051323

Objectif

Je souhaite profiter de l'expérience acquise dans le secteur du bâtiment pour retrouver un emploi.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : entre 1500 et 2000
Secteur : Bâtiment

Expériences professionnelles

2006 - 2006 — Secrétaire technique de la construction

/ secrétaire travaux sté sefi intrafor (travaux de fondations). gestion d'agendas de chef de service, réception appels téléphoniques, frappe courriers, archivage documents, élaboration des compte rendus de réunion, documents propres chantier (paq, ppsps...).

2000 - 2000 — Secrétaire technique de la construction

/ assitante secrétaire travaux sur chantier sté bouygues batiment. basée directement sur les chantiers conséquents, j'étais chargée de toute la partie administrative du chantier. organisation des rendez vous avec les intervenants, client et mâitre d'oeuvre. accueil téléphonique et physique, élaboration documents sécurité de chantier, frappe correspondances, archivages, élaboration des marchés et contrats avec les sou traitants, réclamation de documents administratifs, procédures d'ouverture de chantier.

1998 - 1998 — Assistant chargé / Assistante chargée d'affaires BTP

/ rattachée l'assitante du directeur technique du groupe bouygues batiment, et dans le cadre de la préparation du bts assistante de direction en alternance, j'effectuais des tâches courantes et classiques de secrétariat.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

Mâitrise des logiciels WORD ET EXCEL, messagerie outlook et internet.

Permis

B

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