# SECRETAIRE TECHNIQUE

Né(e) en 1968 · 06110 LE CANNET · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 802052136

## Ma recherche

Contrat recherché : CDI
Zone : PACA
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : Entre 1500 et 2000
Secteur : Bâtiment

## Expériences professionnelles

2007 - 2007 — Secrétaire du bâtiment

fonctions administratives et techniques réponses aux appels candidatures préparation des dossiers d'appels d'offres traitement des documents techniques (devis, factures, courriers) suivi des chantiers, établissement des situations et des factures clients saisie et contrôle des commandes et factures fournisseurs, sous traitants (logiciel pharos) maîtrise de word, excel, internet maîtrise des terminologies techniques en revêtements de sols, peintures, ravalement fonctions commerciales et de communication accueil physique, téléphonique, orientation, conseil de la clientèle gestion des réclamations, et des files d'attente négociations des contrats des équipements informatiques et de maintenance des matériels relations avec les collectivités locales et les institutionnels

## Langues

Français (Langue maternelle)

## Permis

Permis B

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