

Née le 25/10/1973

**13001 Marseille**

**Plus de 10 ans d'expérience**

Réf : 809230909

## Assistante de gestion

### Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans l'Administration et juridique.

### Formations

**06/1996 :**

maîtrise de sciences économiques université paris x

### Expériences professionnelles

**2008 - 2008 :**

Ingénieur / Ingénieure topographe

assistante de gestion topoien studio (at. d'architecture et d'urbanisme dijon)

**2006 - 2006 :**

Assistant / Assistante maîtrise d'oeuvre en architecture

assistante de gestion r2k architectes (atelier d'architecture grenoble)

**2004 - 2004 :**

Architecte technique informatique

assistante polyvalente (intérim)chapuis royer (atelier d'architecture grenoble) fci arts graphiques (informatique), coframi (ssii), bpi leroy consultants (cabinet rh), silicomp (ssii)

**2000 - 2000 :**

Responsable recrutement

assistante de gestion air conseil (cabinet conseil en recrutement paris)

### Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

Word, Excel, Powerpoint, PageMaker, Médicis, Libel, Photoshop (notions), Outlook, Lotus Notes, Sage...

Facturation mensuelle des honoraires en concordance avec le CCAP.

Mise au point et tenue à jour du prévisionnel en phase étude et chantier.

Règlement des factures, suivi des encaissements, relances de paiement, notes de frais.

Suivi du compte bancaire, enregistrement des opérations, rapprochements bancaires, déclaration de TVA.

Préparation des éléments comptables (paie, charges sociales...) en coordination avec les cabinets comptables et les banques.

Rédaction des Actes d'Engagement

Elaboration des CCAP ou diffusion aux économistes et vérification des clauses, mise en forme des CCTP.

Tableaux de répartition des honoraires :

Elaboration des tableaux de répartition des honoraires selon les missions (Base, EXE, OPC), le taux de rémunération et la complexité...

Diffusion pour négociation avec les bureaux d'études

Rédaction des avenants aux contrats initiaux de maîtrise d'oeuvre ou marché de travaux selon les clauses du CCAP (texte et proposition chiffrée).

Suivi de chantier : élaboration des situations de travaux, gestion des documents administratifs (attestations d'assurance, cautions bancaires...).

Frappe et diffusion des compte-rendu de chantier.

## Permis

---

Permis B