

Née le 01/12/1985
35550 Saint Just
3 à 5 ans d'expérience
Réf : 811061608

Assistante/secrtaire btp

Objectifs

Assistante technique bâtiment avec des missions diverses et des responsabilités.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Bretagne avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

Formations

2006 :

bac + 3 marketing management (), bts assistant de direction (), bac stt action et communication administrative ().

Expériences professionnelles

2008 - 2008 :

Technicien / Technicienne bureau d'études bâtiment

assistante technique bâtiment dans un bureau d'études réalisation de métrés sur plans facturation préparation des appels d'offres préparation des démarrages et livraisons de chantiers rédaction des marchés

2007 - 2007 :

Secrétaire technique de la construction

assistante technique bâtiment chez un constructeur de maisons individuelles élaboration des avenants aux contrats de construction envoi et suivi des permis de construire en mairie suivi des dossiers auprès de l'assurance, du garant gestion des appels de fonds accueil physique et téléphonique rédaction des marchés pour les sous traitants préparation des démarrages et livraisons de chantiers gestion des s.a.v. participation aux salons et portes ouvertes

2006 - 2006 :

Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier

assistante d'agence chez un conseiller en ingénierie suivi complet des dossiers consultants et de la facturation accueil physique et téléphonique rédaction de courriers (français et anglais) gestion d'emploi du temps prise de rendez vous avec démarche commerciale études de marché recherche de candidats sourcing création d'une base de données de prospection access mise en place de l'organisation administrative de l'agence organisation évènementiels participation des salons, forums

Langues

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

Atouts et compétences

Parfaite maîtrise des logiciels bureautiques : Word, Excel, Access, Publisher, Power Point, Outlook
Maîtrise du standard à plusieurs lignes.

Centres d'intérêts

La musique (le piano)

La danse