

Elisabeth S. - Née en 1976
34200 Sete
10 ans d'expérience
Réf : 1007121134

Secrétaire/dessinatrice en bâtiment

Ma recherche

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

Formations

Formation Interne AUTOCAD 2007 (Dessinateur CAO-DAO) + Bac STT (Action Communication Administratives et Secrétariat)+ BEP CAS (Communication Administration et Secrétariat)

Expériences professionnelles

2010

Depuis 2007 : □ Secrétaire / Dessinatrice en bâtiment BET VERDIER / SECIM à Montpellier

2003

1998 - 2003 □ : Buraliste Tabac le Victor-Hugo à Sète Tabac/presse/Loto - Max Ughetto à Sète

2000

1996 - 2000 □: Responsable de chambre Hôtel La Conga à Sète

Atouts et compétences

Secrétariat :

- Utilisation de Microsoft Office,
- Présentation de documents (lettres, rapports, plans, carnets de ferrailage, dossiers de référence,...)
- Réception, orientation, transmettre les communications téléphoniques, trier, dispatcher les courriers, ...
- Remplir des documents administratifs,
- Contrôler la régularité des encaissements.
- Enregistrer les sommes dues et procéder à l'encaissement.
- Commande, réception, vérification des fournitures et rotation des produits.
- Responsable de la diffusion des plans en interne et externe, saisi et enregistrement.

Dessin :

- Utilisation de AUTOCAD 2007,
- Poids plan, Ferrailage de dalle,
- Modification d'éléments sur plans et coupes d'EXE,
- Elaboration d'un plan Coffrage€:
- (DCE €La Marqueroise€, AVP €Les Nymphéas€, EXE€Villa BERTULESSI€, APD €Bât A, quai du MIDI à Narbonne€, EXELocal inflammables−Hôpital Caremeau) (Expert)

Centres d'intérêts

- Pratique la course à pied, aquagym et natation.