Sandrine R. - Née en 1976
41160 Moree
12 ans d'expérience
Réf : 1102111148

Assistante

Ma recherche

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

Formations

1996: Niveau Brevet de Technicien supérieur + 1994: Bac G2 option Comptabilité Gestion + 1992: Premier degré de comptabilité décerné par l'Union Professionnelle

Expériences professionnelles

Mai 2010 à ce jour FORCLUM CENTRE LOIRE - Assistante Technique : } Etablissement des dossiers de réponses aux appels d'offres, frappe des devis, } Suivi des dossiers de sous-traitance : établissement des contrats, déclaration des sous-traitants aux maîtres d'ouvrages et suivi des pièces administratives, } Gestion heures du personnel/chantier, } Gestion des intérimaires, } Correspondances diverses, suivi et traitement du courrier, } Enregistrements des commandes, préparation aux états de synthèse.

Mai 2007 à Octobre 2009 Constructions Métalliques PUYENCHET - Deviseur : } Etablissement des dossiers de réponses aux appels d'offres, } Suivi des dossiers de sous-traitance : établissement des contrats, déclaration des sous-traitants aux maîtres d'ouvrages et suivi des pièces administratives, } Tenue d'agenda, accueil physique et téléphonique. } Enregistrements des bons de livraison et factures fournisseurs, } Analyse financière des affaires.

Octobre 2005 à Juillet 2007 DUNOIS KART - Secrétaire comptable : } Gestion des appels téléphoniques et gestion de planning, } Etablissement de devis, suivi et relance commercial, gestion de la caisse, facturation clients, rapprochement bancaire, gestion des stocks, mise en place du site Internet et création de plaquettes commerciales.

Avril 2005 à Septembre 2005 Fédération Française de Motocyclisme Décembre 1999 à Mai 2004 - Secrétaire de Commissions : } Ouverture des dossiers épreuves et établissement des règlements particuliers, } Gestion des terrains d'entraînement, et gestion des sinistres corporels, } Préparation des réunions de Commissions et rédaction de procès-verbaux. } Vérification et établissement de notes de frais, remise de chèque.

Mars 1997 à Décembre 1999 Société Nouvelle de Transport & Renault - Secrétaire Comptable & Secrétaire VO

Centres d'intérêts

- Sport mécanique, Secrétaire de L'APPEL Ecole Notre Dame d'Yron