

Julie V. - Née le 10/12/1983
30220 Saint Laurent D'aigouze
16 ans d'expérience
Réf : 1302131428

Assistante commerciale / assistante technique

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Formations

09/2020 : Formation
Sauveteur Secouriste du Travail

04/2018 : Formation
Chargé de prévention

11/2015 : Formation
CCAG Marchés Publics

06/2005 : Formation
BTS Assistante de Direction

06/2002 : Diplôme
Baccalauréat Littéraire

Expériences professionnelles

10/2016 à ce jour :
Assistante commerciale chez Socomelec Industrie sur Coye La Foret (60)

08/2013 - 09/2016 :
Gestionnaire service travaux chez Union Technique Du Bâtiment sur Pantin
Service Couverture Monuments Historiques et relais sur l'Agence Normandie

- Gestion des appels d'offre en marchés publics et privés : préparation du dossier administratif et transmission des offres dans les délais par voie dématérialisée ou papier.
- Gestion administrative des chantiers : analyse des documents (marchés, CCAP, OS, avenants, PV); établissement des situations mensuelles et DGD ; calcul des révisions et actualisations de prix ; demandes d'avances forfaitaires, cautions bancaires.
- Gestion administrative des marchés d'entretiens : marchés à bons de commande et/ou subséquents, accords-cadres, transmission des devis et factures d'interventions.
- Gestion de la sous traitance : collecte des pièces administratives, édition des contrats et des DC4.
- Gestion du service : prise des appels téléphoniques, traitement du courrier, classement, collecte et suivi des heures et congés des compagnons.

03/2006 - 08/2013 :
Assistante technique chez Y Ingenierie sur Paris (75)

- Assistance à la gestion financière des chantiers : aide à l'analyse des offres (ACT), création et suivi d'Ordres de Service et avenants, établissement des certificats de paiements sur situations mensuelles des entreprises. Suivi des Visas.

- Frappe et diffusion de courriers, notes, comptes rendus d'études et de chantier, CCTP, CDPGF, descriptifs, estimatifs, courriers électroniques, classement sur projet.
- Assistante qualité : préparation à la certification ISO 9001 : 2008

Logiciels

Pack Office, Chorus

Permis

Permis B