

Nathalie L. - Née en 1968
95270 Chaumontel
23 ans d'expérience
Réf : 1306171232

Assistante de direction btp

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans le Bâtiment.

Formations

2002 : CEFIAC "C Bilan de compétences ASSISTANTE DE DIRECTION
1986 : Ecole PIGIER "C ESCI (Employée des Services Comptables Informatisés)
1985 : CAP Aide comptable
1er et 2 éme degrés de comptabilité

Expériences professionnelles

2012 à ce jour

Assistante Technique et Administrative ARTELIA / La Plaine Saint Denis Société Ingénierie Indépendante

2012

Assistante Technique et Administrative DUBRAC TP / Saint Denis (93) • Voirie "C Pavage "C Assainissement "C Enrobés

2011

Projet Personnel

2008 à 2010

Assistante Technique et Administrative SMAC "C Sarcelles (95) • Agence béton Etanchéité

2002 à 2007

Assistante de Direction KIGOM / Chaumontel (95) • Meubles

Langues

- Anglais - Notions parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

- Préparation, montage et finalisation des Appels d'offres, Marchés Publics et Privés,
- Planification et organisation des chantiers,
- Suivi administratif des chantiers,
- Rédaction des documents : PPSPS "C DICT "C Contrat de sous-traitance, etc...
- Définition des besoins, conseils et propositions commerciales,
- Etablissement des devis, prise et suivi des commandes, facturation,
- Gestion et suivi du personnel, suivi et pointage des intérimaires,
- Suivi des stocks et approvisionnement,
- Rédaction du courrier administratif et commercial, tenue des plannings, note de frais,
- Prendre des initiatives pour faciliter le bon fonctionnement du service,
- Hiérarchiser l'urgence des demandes,

☐ Organiser des événements : repas d'affaires, logistique pour salon.

Informatique : maîtrise des logiciels : Pack office (Word, Excel...) Internet (Expert)

Permis

Permis de conduire

Centres d'intérêts

- Brocante, Natation, Jardinage, Décoration.