

Donatella B. - Né le 05/02/1974

69320 Feyzin

20 ans d'expérience

Réf : 1309031522

Assistante administrative bâtiment

Objectifs

- Obtenir un poste dans le domaine du secteur bâtiment

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Rhone Alpes, dans le Bâtiment.

Formations

1996 : B.E.P. Secrétariat

CENTRE DE FORMATION I.G.S. - VAISE

1994 : C.A.P. Employé Administratif Commercial

LYCEE PROFESSIONNEL JEAN LURCAT

B.E.P. Administration Commercial et Comptable LYON 8EME

Expériences professionnelles

Janvier 2014

Assistante de Gestion Janvier 2014 Société GERFA GROUPE - FEYZIN Assistante de Direction INTERIMAIRE S.B.C. Sté PLOMBERIE DE L'ARSENAL - VENISSIEUX 2011 Congé Parental

2010

Agent de Service Hospitalier Entretien de surface conforme Au protocole Bio Nettoyage HOPITAL SERVICE Centre Hospitalier Les Iris ST PRIEST

2009

Secrétaire Bâtiment Sté RODIER - LYON GERLAND

2008

Secrétaire Polyvalente Administrative Sté HONEYWELL - VENISSIEUX

1994 -2007

2007 Sept/Oct Secrétaire Bâtiment Sté DELECSYS - CHASSIEU 1997/2007 Secrétaire Bâtiment - Sté COMPTOIR DES REVETEMENTS VILLEURBANNE 1994/1995 Secrétaire Administrative - GRETA INDUSTRIEL POLE BATIMENT LYON MERMOZ

Atouts et compétences

Gérer des tâches administratives

Maîtriser des dossiers d'appel d'offres

Gestion PPSPS - Fiches Techniques

Tenir un standard (10 à 15 lignes)

Préparation des salaires

Classement - Archivage

Connaissance vocabulaire technique

Établissement de devis, factures
Gestion courriers, note de frais et relevés d'heures
Gestion tâches R.H. (salariés et apprentis, congé payés)
Relances Clients

Maîtrise Logiciel Bureautique:
Word, Excel, Outlook, Internet
Maîtrise Logiciel Bâtiment :
Batigest, Onaya, Aodev, Genesys (Expert)

Centres d'intérêts

- Randonnée - Lecture - Cinéma et musique