

Hakima E. - Née en 1974
27140 Gisors
30 ans d'expérience
Réf : 1410212346

Assistante de direction assistante de programmes/ technique (immobilier et btp)

Ma recherche

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

Formations

1992 : Bac +1, 1er année BTS Attachée de Direction
1986 : CAP, CAP Employée de Comptabilité

Expériences professionnelles

11/2019 - 04/2021

Assistante de Direction et de Programmes Immobiliers à Nexity

10/2015 - 11/2015

Assistante Technique à 3f Immobiliers

03/2015 - 09/2015

Assistante de Programmes Immobiliers à Vinci Immobilier

11/2014 - 02/2015

Assistante SAV à Kaufman & Broad

01/2014 - 07/2014

Assistante technique à Ste Lefevre - Ets Papillon -bnp Paribas

05/2011 - 11/2013

Assistante Technique à Auris

2008 - 2011

Assistante technique à Eiffage- Peinteco - Icade - Semie -pilliard

2006 - 2007

Gestionnaire de stock à Bel Air

2002 - 2006

Secrétaire/Aide comptable à Logotex

2001 - 2001

Assistante Co-propriété à Gogetom

1998 - 2000

MAISON DES ESSEC à Secrétaire/aide Comptable

1995 - 1997

Secrétaire Polyvalente à Pelsa- Folkly

1992 - 1994

Responsable de coffre à Disneyland Paris

Langues

- Anglais (orale : moyen / écrite : intermédiaire) parlé: scolaire / écrit: notions

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

Assistanat

- Assistanat lors de réunions,
- Accueil téléphonique et physique
- Gestion des agendas, organisation des réunions et déplacements professionnels.

Gestion Administrative :

- Rédaction de situations de paiements
- Gestion administrative des chantiers et programmes immobiliers
- Réponse aux appels d'offres publics et privées
- Dossiers de sous-traitance, vigilance main d'oeuvre étrangère.
- Rédaction de courriers, notes de services, lettres de commandes, avenants, contrats.
- Gestion du SAV

Gestion financière :

- Facturation, (établissement de factures, devis, OS, TS)
- Petite comptabilité
- Suivis et relances clients
- Règlements fournisseurs et clients
- Gestion note de frais

Qualité relationnelle

Autonome et rapidité d'adaptation, sérieuse, motivée, rigoureuse, organisée, discrétion, respect de la confidentialité.
(Expert)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

- Jardinage Fitness Yoga Marche à pieds Voyages