

Bouchra E. - Née le 11/01/1965
94000 Créteil
20 ans d'expérience
Réf : 1509281513

Assistante de direction ou administrative ou technique

Objectifs

- ???

Ma recherche

Je recherche un CDI, en Ile de France, dans l'Architecture.

Expériences professionnelles

Du 01/12/08 à ce jour

Agence d'architecture - assistante de direction

04.09.06 – 21.11.08

Collaboratrice Assistante technique - architecture

01.02.05 - 01.09.06

Assistante technique - bureau d'études TCE

06.01.03 - 21.01.05

Assistante technique - chantier RENAULT Boulogne

???

????

Atouts et compétences

Accueil :

- Accueil téléphonique et physique,
- Réception des courriers et mails, gestion des réunions,

Assistanat de direction et gestion comptable :

- Constitution des dossiers d'appels d'offres et tableaux d'analyse,
- Etablissements des Marchés, contrats de Maîtrise d'oeuvre, contrats de sous-traitance, ordres de services, PV de réception, situations de travaux, DGD,
- Tableau de suivi financier pour prévisionnel, déclaration annuelle d'assurance (MAF),
- Relance écrite et téléphonique des impayés,
- Gestion des agendas et des déplacements, préparation des réunions, feuilles d'heures par affaire et par élément de mission,
- Relation permanente avec les Maîtres d'Ouvrage, cotraitants et sous-traitants en tant que mandataire,
- Facturation et suivi des tableaux clients et fournisseurs, suivi des comptes bancaires, notes de frais,
- Transmission des éléments comptables pour TVA, charges, RSI, CIPAV, etc...
- Intendance des fournitures, parc informatique et téléphonique,

Ressources Humaines :

- Préparation et transmission mensuelle au comptable des éléments en vue d'établir les bulletins de salaire,
- Suivi des congés, absences, maladies, visites médicales, candidatures spontanées, stages conventionnés,
- Plan de formation et collaborations avec l'OPCA PL, (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Danse, sport, lecture, voyage