

Vanessa L. - Née le 19/04/1978
92100 Boulogne Billancourt
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 1602211625

Assistante d'exploitation administrative

Objectifs

- Me perfectionner constamment

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur la France et étranger, dans le Génie civil et travaux publics.

Formations

BTS Assistante Manager

Expériences professionnelles

02/2014 à 06/2015

BOUYGUES/ chantier du ministère de La Défense à Balard. Gestion des badges, gestion et suivi des demandes d'agrément, contrats et avenants des sous traitants, mises en place et suivi des tableaux de bord

01/2011 à 08/2011

TOMPAYER/ Aménagements d'airs de jeux pour enfants/ à la Reunion 974. Gestion administrative des appels d'offre, suivi des situations de travaux, facturation, gestion et suivi des contrats de maintenance, commandes import, des stock, gestion du personnel, analyse des tableaux de bord et objectifs

01/2008 à 07/2009

GTOI/Groupe Colas à la Reunion 974. Gestion administrative des appels d'offre, traitement des DICT, gestion et suivi des demandes d'agrément, contrats et avenants des sous traitants

02/2006 à 12/2007

Groupe SAPEF/ aménagements paysagers et d'airs de jeux pour enfants/ Reunion 974. Gestion administrative des appels d'offre, traitement et suivi des demandes d'agrément, contrats et avenants des sous traitants, analyse des tableaux de bord, gestion des stock et commandes import, pointage des ouvriers

Atouts et compétences

Pack office, tableaux de bord et croisés dynamiques, extraction et analyse des données chiffrées (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- Sports d'air et de glisse (parachutisme, snow, wake), lecture et voyages