

Dominique B. - Née en 1970
93600 Aulnay Sous Bois
28 ans d'expérience
Réf : 1611121534

Assistante travaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en Ile de France, dans le Bâtiment, le Génie Civil et Travaux Publics.

Formations

- 2015-2016 Formation conseil en imageEcole KOREVA Paris 13ème,
- 2004 Formation en Anglais, GRETA Paris nord,
- 2001 Formation en Informatique, micro GED Paris,
- 1992-1997 DEUG, Licence d'Histoire à l'Université Paris I,
- 1990-1991 Examen d'Entrée à l'Université à l'Université Paris III,

Expériences professionnelles

- **2015-2016**

Vendeuse à domicile

- **2005-2014**

Assistante travaux, entreprise Brézillon (BOUYGUES)

- **2002-2004**

Secrétaire du bâtiment, entreprise CBC (VINCI)

- **2001-2002**

Secrétaire administrative, DIV

- **1999-2000**

Télé conseillère, entreprise Phonepermanence, • 1995-1999 Surveillante d'externat Académie de Versailles, • 1988-1995 Animatrice Mairie de Paris

Langues

- Anglais : lu, écrit, parlé parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Assistanat travaux :

- Accueil téléphonique, gestion des dossiers de sous-traitants (demande de pièces administratives, demandes d'agrément auprès de la maîtrise d'oeuvre, demande de cautions, préparation de contrats de sous-traitance et avenants, création de bons de commandes),
- Organisation de rendez-vous et réunions,
- Saisie des factures,
- Création des marchés sur logiciel informatique (SAP),
- Effectuer les DICT,
- Pointage mensuel du personnel affecté aux différents chantiers,

Assistanat polyvalent :

- Accueil téléphonique,
- organisation de rendez-vous et de réunions,
- rédaction et frappe de comptes rendus,
- établissement et suivi de devis, de factures,

Assistanat administratif :

- Accueil physique et téléphonique,
- Rédaction et frappe de comptes rendus,
- Organisation de rendez-vous, réunion, et déplacement,
- Coordination des réponses aux divers documents budgétaires

Informatique: Word, Excel Powerpoint, SAP, Rubis RH, (Expert)

Permis

B