

Valérie D. - Née
75012 Paris

Réf : 2006301206

Assistante technique

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France, dans l'Administration et Juridique.

Formations

1988 : Bac +2 sur Paris
Brevet de Technicien Supérieur de Secrétariat de Direction

1985 : Bac
Baccalauréat de Secrétariat G1

Expériences professionnelles

2019 à ce jour :

Assistante technique chez Sedri sur Saint-ouen
Gestion administrative des projets AMO/MOD/VEFA/ CLÉS EN MAIN / Accueil physique et téléphonique

2017 - 2018 :

Secrétaire chez L'atelier Des Compagnons sur Saint-ouen
Responsable plateau d'appels :
Réception des demandes entrantes (téléphone, mail, fax)
Création des bons d'interventions
Planification des interventions
Secrétaire appels d'offres :
Travail identique à celui effectué chez Fayat Bâtiment IdF

2013 - 2017 :

Secrétaire appels d'offres chez Fayat Bâtiment Idf sur Ivry-sur-seine
Appels d'offres en conception-réalisation (en tant que mandataire de groupements d'architectes et Bureaux d'Etudes) / Appels d'Offres dématérialisés / Etablissement des contrats de métreurs et Bureaux d'Etudes

2011 - 2013 :

Commerciale sédentaire chez Averia sur Vitry-sur-seine
Rythme soutenu et simultanéité des tâches
Fidélisation des clients

1988 - 2011 :

Secrétaire appels d'offres et travaux chez Maison Leclair / Trouvé Entreprise / Groupe Spr Spie Batignolles sur Ivry-sur-seine
Suivi des dossiers peinture/ravalement de la phase études de prix à la fin des travaux

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : avancé)

Atouts et compétences

Administratives

Réponses aux candidatures et appels d'offres

Etablissement de demandes d'acomptes

Gestion de commandes fournisseurs et sous-traitants

Saisie et relance de devis

Etablissement de factures client

Gestion de factures fournisseurs etsous-traitants

Suivi de comptes clients et relances

Accueil et contact téléphonique

Centres d'intérêts

Randonnées Voyages

Gastronomie Course à pied