

Anne C. - Née  
64200 Biarritz  
Plus de 10 ans d'expérience  
Réf : 2008261223

## Secrétaire d'agence

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Nouvelle-Aquitaine, dans l'Administration et Juridique.

### Formations

---

**2020** : Diplôme

Diplômes Coaching - Gestalt - Sophrologie

**2017** : Diplôme

Cycles experts- Devenir expert des marchés publics/Infographie (GIMP- PowerPoint) - Vidéo et montage - Photographie - WordPress

**2012** : certificat

Certificat de Formation à la Gestion Associative

### Expériences professionnelles

---

**12/2013 à ce jour** :

Agent administratif chez Mairie De Biarritz - Police Municipale sur Biarritz

**2010 - 2012** :

Secrétaire aide-comptable chez Aviron Bayonnais Omnisports

**2000 - 2010** :

Comptable par agence d'Intérim

**1992 - 2000** :

Comptable chez Someco

### Langues

---

Français (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

### Atouts et compétences

---

Accueil, standard téléphonique, prise de rendez-vous Commerciaux  
Commande fournitures, contrôle Factures fournisseurs

Secrétariat Technique :

Saisie et gestion des correspondances arrivées et départs

Saisie des comptes rendus de réunion d'études et de chantier

Saisie et gestion des dossiers techniques

(DIAG, APS, APD, PRO, DCE, ACT, OPR ...)

Gestion administrative de chantier

(Etats d'acompte, DGD, calcul des révisions, OS...)

Gestion Système Qualité (PMQ, Certificats de capacités)

Fiches de références (Nlle Présentation)

Photos, traitement et retouches

Gestion des Candidatures et appels d'Offres Marchés publics :

Veille sur les AO, analyse, téléchargement

Montage dossiers de candidature et offre

Dématérialisation et signature électronique

Compléter les fiches de synthèse

Contact avec les Architectes

Tableau de suivi des candidatures

Mise à jour documents administratifs

Établissement des DC4 pour Sous-traitant

Adresser les documents administratifs aux Maîtres d'Ouvrages

Divers classement, mise à jour