

Anne C. - Née
64200 Biarritz
24 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