

Mary I. - Née en Avril 1989
93150 Le Blanc Mesnil
11 ans d'expérience
Réf : 2011251037

Assistante technique

Ma recherche

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

Formations

2011 : Bac +2 à ITIC Formation sur Paris
BTS Assistante de Manager

2008 : Bac
Obtention du Baccalauréat STG (Sciences et Technologies de la Gestion) option CGRH (Communication et Gestion des Ressources Humaines)

Expériences professionnelles

07/2020 à ce jour :

Assistante études de prix et commerce en Intérim chez Bouygues Energies Et Services sur Noisy-le-sec

- Création des appels d'offres sur Salesforces (plateforme Bouygues)
- Suivi des appels d'offres sur E@SI (plateforme de la SNCF)
- Enregistrement au réseau
- Préparation CPS et Annexe des modalités d'engagement et publication de l'ensemble des documents requis à la réponse par voie dématérialisé

10/2012 - 02/2016 :

Assistante chargée des appels d'offres CDI chez Ameller Dubois & Associés sur Paris

- Montage des appels à candidatures et création des fiches références de l'agence
- Constitutions des équipes techniques
- Suivi des appels d'offres sur M2BPO

08/2011 - 09/2020 :

Assistante technique des chefs de Chantier CDD chez Ameller Dubois & Associés sur Paris

- Etablir les ordres de services, EXE et les levées de réserves et envois aux partenaires
- Rédaction et expédition de courriers aux différents partenaires du marché

02/2009 - 07/2011 :

Secrétaire chargée des appels d'offres chez Ameller Dubois & Associés sur Paris

- Gestion des courriers / mails / appels téléphoniques
- Classement et création des documents et fichiers dans le réseau
- Gestion des rendus de dossiers de candidatures et concours
- Gestion de la commande de fournitures de bureaux

09/2008 :

Réceptionniste chez Hôtel Les Rives De Notre-dame sur Paris

Accueil client

- Relation tourisme
- Gestion des factures
- Standardiste

Langues

Tamou (Oral : courant / Ecrit : expérimenté)

Logiciels

Pack Office

Atouts et compétences

- Etablir les ordres de services, EXE et les levées de réserves et envois aux partenaires
- Rédaction et expédition de courriers aux différents partenaires du marché

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Univers et Culture indienne : cinéma, musique, lecture, sport, informatique