

77167 Poligny
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 241114213001

Assistante de travaux

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Formations

/ : CAP

BEP/CAP : Comptabilité et secrétariat

/ : CAP

BEP: Agent Bureautique et d'information de gestion

Expériences professionnelles

01/2024 - 03/2024 :

Chargée de Gestion chez Atix Intérim sur Fontainebleau (77)

Assurer le suivi et le renouvellement des missions, réaliser les factures clients, saisir les relevés d'heures, réaliser les fiches de paye et gérer les acomptes.

02/2017 - 11/2023 :

Assistante Administrative Des ventes chez CtvI - Nemours sur Nemours

Réception des demandes clients et planification des interventions, préparation et traitement des dossiers, ouverture de chantiers (DROC), devis, facturation clients, vérification des contrats de sous-traitance et des factures, gestion des contrats de sous-traitance.

04/2008 - 06/2016 :

Assistante de Travaux chez Europenergie Responsable(seeh) sur Evry (91)

Mener à bien les recherches pour préparer, collecter et valider les supports briefing, les agendas et les dossiers de présentation destinés à toutes les réunions de la direction.

10/2007 - 03/2008 :

Assistante de Direction chez Réseau Pro sur Vulaines-sur-seine

09/2003 - 07/2007 :

Opératrice de numérisation chez Recall sur Coignières (78)

Numérisation des contrats d'assurances vies, rectification et modification des documents numérisés.

01/1997 - 06/2003 :

Gestionnaire d'abonnés chez Cmc/the Phone House sur Saint-quentin-en-yvelines (78)

Traiter immédiatement les demandes des clients et des consommateurs, analyser et qualifier la demande, traiter les demandes administratives et techniques des clients.

Langues

Français (Oral : maternelle / Ecrit : expérimenté), Anglais (Oral : notions / Ecrit : débutant)

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Musiques, Voyages