

Catherine H. - Née en 1982
67230 Kertzfeld
2 ans d'expérience
Réf : 512231051

Assistant de gestion

Ma recherche

Je recherche un CDI, en avec une rémunération entre 2000 et 2500 euros, dans le Bâtiment.

Formations

2020 : Bac+2 (bts, Dut Ou équivalents) - Assistante Pme - Pmi
DUT Gestion Administrative et Commerciale des Organisations (DUT GACO)

2006 : Master Msesi Option Management Qualité Sécurité Environnement

2004 : Licence Professionnelle Risques Construction Environnement

2003 : Bac +3
Licence pluridisciplinaire de Sciences et Technologie

2002 : Bac +2
DUT HYGIENE SECURITE ENVIRONNEMENT

2000 : Bac

Expériences professionnelles

06/2020 à ce jour :

Assistant De Gestion chez Slamcourt sur Mommenheim
Accompagner l'entreprise au quotidien dans sa gestion administrative, comptable et commerciale

09/2007 - 07/2019 :

Animatrice Sécurité Environnement chez Association (ec)2 sur Châtillon Sur Seine
Missions principales : Suivre au quotidien les divers dossiers sécurité environnement - Conseiller les entreprises et les informer des évolutions réglementaires - Mettre en oeuvre des actions préventives et curatives

04/2006 - 09/2007 :

Chef de projet Qualité Sécurité Environnement chez Freudenberg Technique Outillage sur Langres
Mettre en place et suivre un système de management selon l'ISO 9001 (certification obtenue)

Langues

Allemand (Oral : bonnes notions / Ecrit :), Anglais (Oral : courant / Ecrit :)

Logiciels

Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Access, Teams, Ms Project, Mindview, Crm Incwo, Sphinx, Chorus Pro, Sage

Atouts et compétences

Gérer les relations avec les clients et les fournisseurs

- Assurer l'accueil téléphonique
- Gérer les mails et courriers entrants et sortants
- Établir les factures et les situations d'avancement
- Gérer les règlements aux fournisseurs
- Gérer les appels d'offre (veille et réponse aux marchés publics)

Gérer les ressources humaines

- Gérer les formations
- Gérer le suivi des visites médicales
- Assurer les affiliations à la mutuelle, à la prévoyance, à la caisse de congés CIBTP
- Collecter les éléments variables liés à la paye

Gérer la comptabilité

- Suivre les encaissements et relancer les clients en cas d'impayés
- Gérer les notes de frais
- Assurer l'interface avec le cabinet d'expertise comptable
- Suivre les cautions bancaires

Jouer un rôle d'aide à la décision

- Concevoir et mettre à jour des tableaux de bord
- Mettre en place une démarche d'amélioration continue qualité sécurité environnement (certification ISO)
- Réaliser la veille et les études de conformité réglementaires
- Analyser les dysfonctionnements / réclamations
- Évaluer les risques
- Rédiger des comptes rendus, des procédures

Permis

Permis B

Centres d'intérêts

Lecture
Snowboard