

Sylvie M. - Née le 19/05/1966
83700 Saint Raphael
15 ans d'expérience dont 7 à l'étranger
Réf : 612111619

Secrétaire btp

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, en PACA, dans le Bâtiment.

Formations

BTS Commerce International

Expériences professionnelles

2006

Secrétaire Directeur Technique

2005

Secrétariat, assistanat bureau étude, architecte, entreprise de bâtiment

Langues

- Anglais parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Expérience bureaux d'étude, entreprises de bâtiment, architectes. - Secrétariat de Direction / Interface entre la Direction et les différents partenaires - Suivi des marchés publics (montage dossiers Appels d'Offres)- Elaboration et rédaction de rapports / compte-rendus de chantiers- Assistanat aux Responsables de projets d'études- Secrétariat suivi de chantier : CCTP; CCAP; SPS ; CTC....- Suivi de situations et aide à la préparation de DGD- Contrôle des factures, suivi des actions commerciales et des créances clients- Réception / filtrage / dispatching des appels téléphoniques / fax / mails- Polariser et transmettre les informations aux commerciaux (gestion agendas)- Gestion du processus des commandes (négociation des prix, propositions à la clientèle)- Notions de comptabilité (rapprochements bancaires)- Renseigner les interlocuteurs afin d'assurer un service optimal- Suivi personnel (congés, absences..)- Discerner les urgences et les priorités (Expert)

Permis

B