

Claire G. - Née le 04/12/1978
91170 Viry Chatillon
6 ans d'expérience
Réf : 711051323

Secrétaire travaux /assistante

Objectifs

- Je souhaite profiter de l'expérience acquise dans le secteur du bâtiment pour retrouver un emploi.

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région Ile de France avec une rémunération entre 1500 et 2000 euros, dans le Bâtiment.

Formations

BTS Assitante de Direction

Expériences professionnelles

2006

Février 2005/décembre 2006 : Secrétaire travaux : Sté SEFI INTRAFOR (travaux de fondations). Gestion d'agendas de chef de service, réception appels téléphoniques, frappe courriers, archivage documents, élaboration des compte-rendus de réunion, documents propres au chantier (PAQ, PPSPS...).

2000

Septembre 2000 / Décembre 2004 : Assitante secrétaire travaux sur chantier : Sté BOUYGUES BATIMENT. Basée directement sur les chantiers conséquents, j'étais chargée de toute la partie administrative du chantier. Organisation des rendez-vous avec les intervenants, client et Maître d'oeuvre. Accueil téléphonique et physique, élaboration documents sécurité de chantier, frappe correspondances, archivages, élaboration des marchés et contrats avec les sou-traitants, réclamation de documents administratifs, procédures d'ouverture de chantier.

1998

Septembre 1998 / août 2000 : Rattachée à l'assistante du directeur technique du groupe BOUYGUES BATIMENT, et dans le cadre de la préparation du BTS ASSISTANTE DE DIRECTION en alternance, j'effectuais des tâches courantes et classiques de secrétariat.

Langues

- Anglais - niveau scolaire parlé: scolaire / écrit: notions

Atouts et compétences

Maîtrise des logiciels WORD ET EXCEL, messagerie outlook et internet. (Expert)

Permis

B