



ASSISTANTE DIRECTION TECHNIQUE

Organisée et méticuleuse possédant de nombreuses années d'expérience dans l'apport d'un soutien administratif méthodique et organisé auprès de cadres dirigeants et commerciaux dans le secteur du bâtiment.

FORMATIONS

06/1990: Bac à Lycee Catherine Laboure, Paris (75), France

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 09/2018 au 12/2018:** Assistante De Direction Technique, Chevilly Larue (94)
*Mise à jour des tableaux de suivi des appels d'offres
Préparation des dossiers marchés Gestion du planning
étude Suivi comptable et administratif du service
Assistance au Directeur de Projets, Ingénieurs études de prix Facturation interne Organisation des réunions,
visioconférence, conférence téléphonique Organisation des déplacements de l'équipe Accueil et organisation des nouveaux collaborateurs Collecte des éléments de salaire du service Suivi des congés payés, RTT et notes de frais*
- 09/2005 au 09/2018:** Assistante Direction , Cesson (77)
Facturation et avancement de chantier Rédaction des comptes-rendus Rédaction des contrats des sous-traitants et Maîtrise d'œuvre, Gestion des ordres de service Gestion des factures sous-traitants Demande d'agrément des sous-traitants Mise en place des tableaux financiers par chantiers Etablissement des contrats d'embauche Organisation des visites médicales Préparation des salaires, notes de frais, congés payés, tickets restaurants Enregistrements des règlements clients Rapprochements bancaires Recouvrement des créances clients Interface avec l'expert comptable Gestion des factures fournisseurs Déclaration TVA Assistance de 2 gérants Gestion du planning des gérants
- 04/2003 au 05/2004:** Assistante De Direction Et Commerciale, Corebeil Essonne (91)
Devis et facturation Préparation des salaires Déclaration des accidents de travail Interface avec le siège et transmission des documents comptables Assistante du directeur de l'usine Assistante du directeur commercial et des commerciaux Assistante du bureau d'étude Suivi de statistique, tableaux de bord.
- 03/2002 au 04/2003:** Assistante Comptable Et Commercial, Soignolles En Brie (77)

07/2001 au 02/2002: Hotesse D'accueil, Moissy Cramayel (77)

12/1990 au 07/2001: Gestionnaire Commercial, Rueil Malmaison (92)
Assistante d'une équipe commerciale Traitement des réclamations et des litiges clients Interface entre les clients, les commerciaux et les différents services internes Saisie des commandes Maintien des conditions tarifaires, des conditions générales de vente Analyse et résolution des problèmes liés aux approvisionnements Saisie et lettrage des règlements

COMPETENCES

Facturation
Recouvrement
Suivi financier des chantiers
Travail en équipe
Suivi administratif des chantiers
Gestion des plannings études
Planification des réunions
Responsable service du personnel
Gestion des sous-traitants
Microsoft Office, Outlook, AS400

LANGUES

Français (Oral : bilingue / Ecrit : expérimenté)

LOGICIELS

as400, Excel, Outlook, PowerPoint, Word, Word

CENTRES D'INTERETS

Voyage
Sport
Cuisine