



Obtenir les coordonnées

Retour à la recherche

Référence: 1802161456

94340 - Joinville Le Pont - France

Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## EKRAM D.

- Assistante chef de projet / assistante ressources humaines -

---

**Etat Civil :** Date de naissance : 04/01/1988

**Formation :** 2012/2013 : Formation perfectionnement comptable module paye CCI Formation YUTZ  
2011/2012 : Licence en ressources humaines (diplôme européen des grandes écoles supérieur)  
2009/2011 : BTS Management des unités commerciales  
2008/2009 : 1ère année licence droit-économie faculté de Nancy  
2007/2008 : Bac STG (science et technologie de la gestion)

**Ma recherche :** Assistante chef de projet / assistante ressources humaines dans le secteur Administration et juridique en contrat Tout contrat  
Ma région de travail : Ile de France. Je peux me déplacer : pas de mobilité.  
Salaire souhaité : a étudier.

**Expériences professionnelles :**

Années d'expérience : 7

0

**Langues :** Français (Langue maternelle) € Anglais (Notions scolaires) € Italien (correct)

**Atouts et Compétences :**

- ? Accueil physique et téléphonique, orientation des visiteurs et prise en charge des messages
- ? Constitution et suivi des dossiers administratifs de chantiers
- ? Rédaction et réalisation du budget estimatif
- ? Analyse des offres reçus fournisseurs
- ? Réalisation et validation des devis clients
- ? Mise à jour du tableau budgétaire
- ? Bon de commande fournisseur
- ? Gestion d'agenda et des plannings
- ? Organisation d'événements, déplacements, réunions, réservation de salles
- ? Rédaction de comptes rendus (réunions avec les équipes, rendez-vous)
- ? Gestion des notes de frais
- ? Suivi administratif, Responsable du suivi fournisseurs
- ? Gestion administrative des sous-traitants
- ? Gestion des stocks et matériel divers chantiers
- ? Création, Gestion et suivi dossier de chantier
- ? Gestion des équipes sur chantier
- ? Suivi des chantiers en collaboration avec le Directeur d'agence
- ? Facturation clients et transport + commandes fournisseurs
- ? Gestion des contrats intérimaires + pointages
- ? Gestion du personnel : demandes de CP, et JRS, tickets restaurants, prime, pointages

? Pointages des salariés, éléments de paye

Connaissances outils informatiques

? Word

? Excel

? Microsoft Office

? Power point

? Publisher

? Connaissance SAGE

? Arcole

? GAE

? Cegid