

Référence: 1301030917



69160 - Tassin La Demi Lune - France  
Téléphone : identifiez vous - Mobile : identifiez vous - Email : identifiez vous

## DELPHINE A.

- Assistante Btp -

**Etat Civil :** Date de naissance : 09/03/1967  
Nationalité : France

**Objectifs :** D'évoluer

**Formation :** BTS Action Commerciale  
BAC G2

**Ma recherche :** Assistante Btp dans le secteur Architecture en contrat CDI  
Ma région de travail : Toute la France. Je peux me déplacer : sur toute la région.  
Salaire souhaité : entre 1500 et 2000.

### Expériences professionnelles :

Années d'expérience : 15

Toujours en poste depuis 2003 :

CABINET GRASSET (Cabinet d'Economiste du bâtiment – Lyon 2°) Assistante Technique :

- Constituer et rédiger les dossiers d'appel d'offre,
  - Analyser les offres pour le Maître d'Ouvrage et rédiger le rapport d'analyse des offres,
  - Assurer le suivi financier du chantier : établir et vérifier les situations de travaux des entreprises, faire les certificats de paiement, réaliser les devis de travaux modificatifs, établir et vérifier les Décomptes Généraux Définitifs,
  - Suivre les dossiers (contrats d'assurance, déclarations...),
  - Assurer le secrétariat du cabinet : rédiger les courriers, établir les factures, réaliser les relances, préparer les éléments comptables,
  - Assurer l'accueil téléphonique et physique du Cabinet.
- Logiciels : IAO, WORD, EXCEL sur PC.

2003-2005 :

ATELIER CHEMIN NEUF (Cabinet d'Architecture – Lyon 5°)

Secrétaire Comptable :

- Réaliser les écritures comptables, établir et suivre la facturation (règlements et relances clients),
- Assurer la gestion des documents comptables,
- Assurer le suivi financier du chantier (situation de travaux, facturation),
- Assurer l'accueil et le secrétariat du Cabinet.

L'Atelier du Chemin Neuf étant également le siège du Consulat de Finlande :

- Assister le Consul de Finlande dans la gestion des relations avec les ressortissants finlandais,
- Participer à l'organisation des réceptions protocolaires (réservations, invitations),
- Assurer le suivi financier des événements pour le Corps Consulaire de Lyon (env. 70 consulats),

pour le compte du Trésorier du Corps Consulaire.

Logiciels : CIEL COMPTA, WORD, EXCEL sur MAC.

1999 :

**GALERIES LAFAYETTE**

Démonstratrice pour la marque CATIMINI (vêtements pour enfants) :

- Conseiller les clients en vue de promouvoir les ventes,
- Agencer le point de vente,
- Gérer les stocks.