ASSISTANTE DE DIRECTION

94400 Vitry sur Seine · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1302151424

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2004
bts assistante de direction
2001
bac sciences médico social
1998
brevet des collèges

Expériences professionnelles

2011 - 2011 — Chef / Cheffe d'équipe paysagiste
assistante de direction, entreprise paysagiste edfsa vitry sur seine
2006 - 2006 — Responsable sécurité et protection santé du BTP
secrétaire btp, entreprise france etancheite vitry sur seine
2005 - 2005 — Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier
assistante de gestion locative et de copropriétés, cabinet altice villejuif
2005 - 2005 — Nettoyeur / Nettoyeuse de vitres
assistante de direction, entreprise de nettoyage saphir ivry sur seine
2004 - 2004 — Ouvrier / Ouvrière d'entretien et de propreté d'immeubles
assistante de direction, entreprise de nettoyage npe paris xvème champigny sur marne

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Compétences

GESTION ADMINISTRATIVE
SECRETARIAT
• Accueil, standard, agenda
• Courriers, publipostage
• Notes de service
• Devis
• Appels d'offres
• Rapports
• Plannings
• Publipostage
• Bases de données
• Organisation déplacements
COMPTABILITE
• Facturation
• Relances impayés
• Tableaux de trésorerie
• Dossier comptable
BTP

• Devis travaux
• Planning chantier
• Situations de travaux
• Décompte global définitif
• Suivi retenues de garantie
• Appels d'offres
• Contrat de sous-traitance
• Déclaration sous-traitance
• PPSPS
• Compte rendus
• Ordres de services
• Marché de travaux
• Dossier PRO BTP, caisse CP
RESSOURCES HUMAINES
• Contrats d'embauche
• DUE
• Organigramme
• Planning congés
• Suivi visites médicales
COMMUNICATION
• Prospection
• Mailing
• Création plaquette et logo
• Catalogue de prix
INFORMATIQUE
• Pack Office
• Messagerie Outlook
• Ciel gestion commerciale
• Ciel paie

Permis

Permis de conduire

Loisirs

Centres d'intérêts : Pratique de sport en salle plusieurs fois par semaine, cuisine, lecture, musique et cinéma.

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.