ASSISTANTE DE GESTION

78250 MEULAN · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1303061038

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2012 - 2012 — Assistant / Assistante de cabinet juridique

septembre 12 a ce jour assistante de direction anges audit conseils 92 rueil malmaison centralisation de la base d'archives accueil physique et téléphonique mise jour des livres légaux gérer les plannings de chacun, prise de rdv saisie compta, juridique, social et d'audit encarts bilan, constitution et autres gestion du dossier, relances clients réception du courrier et le dispatcher

2010 - 2010 — Secrétaire d'affaires

janvier 10 assistante de direction will2c 78 poissy gestion administrative répondre aux appels d'offres gestion du personnel (embauches, licenciements) présentation du produit en show room organisation du planning déplacement en prospection préparation des réunions gestion des commandes, des factures

2008 - 2008 — Hôte / Hôtesse de caisse services clients

aout 08 hôtesse simply market 78 tessancourt accueil du client en caisse, téléphonique gérer une caisse rangement et rotation des produits mise en rayon satisfaction du client

2007 - 2007 — Hôte / Hôtesse d'accueil de l'hôtellerie

nov 07 hôtesse d'accueil hippopotamus 78 aubergenville

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Compétences

•Compétences professionnelles techniques
Maîtrise des logiciels bureautiques
-Maîtrise des nouvelles technologies™
-Gestion des priorités

-Diplomatie et qualités d'écoute
-Résistante au stress
-L'intelligence des situations™
-Sens de l'initiative

Permis

Permis de conduire

Loisirs

Golf, Lecture, Danse, shopping, les paradis fiscaux.

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