ASSISTANTE DE GESTION

Né(e) en 1977 · 93230 ROMAINVILLE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1311201216

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2013 - 2013 — Assistant / Assistante comptable

assistante de gestion comptable expert comptable interim ste new plv publicite ste new deal trade international ste ace gestion immobilere ste siri gestion immobilere

2012 - 2012 — Assistant administratif et commercial / Assistante administrative et commerciale

assistante administrative et comptable. cdd interim karl marc john gestion des caisses boutiques mutuelle generale institut carlota assistante commerciale. interim label7 assistante administrative/technique interim entreparentheses architecture sevdalis btp

2011 - 2011 — Assistant administratif / Assistante administrative et comptable

assistante administrative et comptable interim exafi cabinet expertise ahc assainissement hygiène htpe hygiène traitement propreté environnement max mara boutiques service comptabilité client

2009 - 2010 — Opérateur / Opératrice de vidéoprotection de police municipale

employé de collectivité mairie. interim vvoltage 65 association

2008 - 2008 — Assistant commercial / Assistante commerciale en immobilier

assistante chef de projets. interim immobiliere 3f logement sociale service construction assistante de gestion technique contrats de ventes/avenants interim icade immobilier assistante de gestion administrative et comptable interim i.t.c. le cotonnier suivi du c.a des magasins. kookaï service comptabilité, gestion des factures clients. aide comptable interim france publications service comptabilité, gestion des factures fournisseurs. agent administratif interim eiffage travaux publics service administration. assistante commerciale intérim papeteries de france service commercial, gestion des commandes. secrétaire polyvalente cdd media miel (marketing institutional european lobbying) service commercial, recrutement commerciaux. ussurbat (entrepreneur, marchand de biens immobilier) service administratif et comptabilité. / hôtesse d'accueil, standardiste cdi leroy merlin service client. * / agent administratif cdd paris pour les jeunes centre d'animation mairie de paris 20eme service accueil inscription. opératrice de saisie cdd mano a mano (insertion professionnel) service social, orientation et gestion informatique. secrétaire contrat emploi jeune exaprint (conception et réalisation editions) service administratif.

Langues

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

Compétences

Qualités : Aisance téléphonique, polyvalente, sens relationnel, réactivité, discrétion, méthodique et conscience professionnelle.
Objectif : Etant à la recherche d'un emploi déterminant où je puisse m'impliquer afin de mener à bien les tâches qui me seront confiées.

Microsoft Pack Office, internet, messagerie, Powerpoint, ACESS, SAGE, Badigest quadra, ciel SAARI. Sap Progiciel interne Adaptation à tous logiciels spécifiques à chaque société ou organisme privé et public

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