Assistante De Gestion

69330 Meyzieu · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1503221556

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

Assistant / Assistante service clients

mewa assistante clients gestion des appels téléphoniques facturation, avoirs, échéancier, calendrier de passage gestion des plannings des livreurs rédaction des contrats relance des clients pour les impayés du 2 juin 23 juin spie assistante planification gestion des plannings des techniciens rédaction de comptes rendus et de courriers pour la sncf et la ville de chaponost + classement accueil téléphonique des clients mars hôpital privé jean mermoz assistante de qualité saisie des questionnaires de satisfaction traitement des résultats des questionnaires (analyses et statistiques) gestion du système documentaire (mise jour et mise en ligne des documents) participation déploiement du nouvel intranet tri, classement et archivage recueil et saisie des consentements auprès des patients saisie et analyse des check lists post opératoires décembre mairie de genas centre communal d'action sociale accueil physique et téléphonique création et mise jour des dossiers logements gestion des plannings du conciliateur et de l'écrivain public gestion du courrier et archivage mise jour des documents et rédaction des courriers distribution des colis de noel et organisation du banquet alptis gestionnaire assurance gestion des radiations des contrats université claude bernard assistante administrative gestion des stages l'étranger pour les étudiants (erasmus) gestion des inscriptions des étudiants gestion des plannings de surveillance pour les examens université lyon ii assistante administrative inscription des étudiants et gestion des bourses janvier rexel assistante de gestion enquête satisfaction des clients et analyse, saisies des dérogations, traitement des litiges, tâches administratives octobre bnp paribas gestionnaire banque reprise d'amortissement, extournes, engagements par signature et mainlevée de garantie mai atelier technique de l'aluminium assistante de gestion accueil, information, conseils et traitement des réclamations passation et suivi des commandes, saisie des factures sur pgi ciel préparation de propositions commerciales mise en place d'un plan de communication inventaire de l'entreprise

Secrétaire Facturier / Facturière

laboratoire gifrer assistante comptable refacturation des litiges des transports avoirs et lettrage

Technicien / Technicienne SAV

onet securite assistante sav accueil téléphonique gestion des dépannages des clients création des fiches d'interventions tout type de facturation (à zéro, normal, réduite) et avoir

Secrétaire général / Secrétaire générale de mairie

mairie de lyon centre communal d'action social et ressources humaines accueil téléphonique gestion du planning de l'écrivain public organisation des événements repas des aînés, distribution des colis de noel, goûté des rois, anniversaire d'une centenaire … gestion du portage des repas et facturation gestion des contrats de travail, des déclarations l'ursaf, des arrêts de travail, des congés, des rtt, des visites médicales …

Langues

Français (maternelle)

Permis

permis B

Loisirs

Musique, Natation, Danse Zumba (école privée MARKADAS)

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