Assistante Polyvalente

Né(e) en 1969 · 75015 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1503291927

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2015 - 2015 — Réceptionniste

ausy (sèvres) chargée d'accueil/standard administratif accueil physique et téléphonique, réservation des salles de réunion, gestion des statistiques et courriers, classement

2014 - 2014 — Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier

bouygues immobilier (i l mlx) assistante sav assistante sav saisie et numérotation des courriers entrants/sortants, classement des dossiers numériques et papiers, transfert des opérations, gestion des agendas (expertises do, judiciaires, contentieux), mise jour des tableaux de suivi, organisation de réunions et déplacements, traitement des mails, commande de fournitures (février août) esma (paris) assistante administrative saisie suivi factures, gestion+mise jour des paiements/note de frais et contrats, mails (suivi+relance), gestion des réclamations, saisie+mise jour des appels d'offres, organisation de voyages et formations, réservation des salles de réunion, support aux différents services, courriers, classement, archivage, accueil physique et téléphonique

2014 - 2014 — Technicien / Technicienne en optronique

itelis (paris) téléconseillère réception émission d'appels auprès de professionnels de la santé (optique), saisie et suivi de dossiers, validation des demandes de candidature des opticiens

2014 - 2014 — Assistant / Assistante de gestion locative en immobilier

bouygues immobilier (i l mlx) assistante sav saisie et numérotation des courriers entrants/sortants, classement des dossiers numériques et papiers, transfert des opérations, gestion des agendas (expertises do, judiciaires, contentieux), mise jour des tableaux de suivi, organisation de réunions et déplacements, traitement des mails, commande de fournitures

2007 - 2007 — Wedding planner

inspiration (bruxelles paris) auto entrepreneur organisation d'évènements, wedding planner, prothésiste ongulaire manucure et pédicure

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Espagnol (Courant)

Compétences

Microsoft office, Lotus Notes, Outlook - Logiciels comptables et de trésorerie : SAP, Isabel, Windeal

Logiciels bancaires : Thaler, Exact, Magritte, Peregrine, Herodote, Tpx, Pacific

Permis

Permis B

Loisirs

Dessin, cuisine (africaine-européenne), chant (soprano), tennis, jogging, natation (brevet), bénévole (association)

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

sur pmebtp.com.