Assistante De Manager

93330 Neuilly-sur-marne · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 1702180403

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : pas de mobilité
Rémunération : A étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2018
bts assistant de manager
2015
baccalauréat professionnel gestion administration

Expériences professionnelles

2014-11-24 - 2014-12-20
assistante administrative la fédération musulmane de pantin
2014-09-22 - 2014-10-18 — Chef / Cheffe de partie de boule
assistante administrative la fédération musulmane de pantin
2014-06-02 - 2014-06-28 — Assistant social / Assistante sociale
assistante administrative centre social louise michel neuilly sur marne
2014-01-13 - 2014-02-08 — Directeur adjoint / Directrice adjointe d'accueil collectif de mineurs (ACM)
assistante administrative mairie de gagny dans le service jeunesse enfance

Langues

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

Compétences

ðü Accueil et orientation des clients et des visiteurs
ðü Gestion du standard téléphonique et mise à jour de la base de contact
ðü Gestion des dossiers, des courriers, des e-mails et des fax
ðü Classement et archivage de documents et dossiers
ðü Gestion des agendas/prise de rendez-vous
ðü Rédaction de mails, saisie des courriers,
ðü Gestion des commandes / traitement administratif des livraisons
ðü Transmission d'informations à destination du personnel
ðü Participation au suivi du budget de fonctionnement du service
ðü Aide à la mise en place d'événements (réservations)
ðü Traitement des opérations bancaires, déclaration de TVA et traitement des devis
ðü Préparation des bulletins de salaires
ðü Recherche de nouveaux clients
ðØ Informatique : Maîtrise du Pack Office et EBP

Loisirs

• Sport (Footing, Fitness, Yoga)
• Musique (Rap)
• Lecture (Roman, Magasine, Journaux)

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

sur pmebtp.com.