Assistante de Direction

92130 Issy-les-Moulineaux · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1705180849

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

2017-02-01 - 2017-02-28 — Assistante de Direction service Décoration

Assistanat classique, gestion de l'agenda et des rendez-vous du directeur de décoration, organisation des événements, gestion des courriers, achats de fournitures, suivi RH, etc.

2015-12-01 - 2016-09-30 — Assistante de Direction Générale Finances Achats

Responsable de diffusion des courriers entrants, enregistrement et suivi des commandes dans ERP, préparation de dossiers complexes, organisation de séminaires et réunions.

2015-02-01 - 2015-08-31 — Assistante de Direction services Communication & Décoration

Gestion des agendas et rendez-vous, organisation des événements, gestion des courriels et courriers, formalisation des présentations.

2013-11-01 - 2014-11-30 — Office Manager

Gestion des services généraux, gestion administrative du personnel, organisation et gestion des événements.

2001-11-01 - 2013-10-31 — Assistante de direction & développement

Mise à jour des documents administratifs, organisation des réunions, administration du personnel, gestion administrative et financière des fournisseurs.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Aisance relationnelle, Sens de l'initiative, Autonomie, Leadership

Loisirs

Dessin, Lecture, Opéra, Musées, Histoire de l'art

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