Gestionnaire / Assistante

92000 Nanterre · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1705181223

Ma recherche

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

Formations

2012-02-29
Certificat de qualification professionnelle de Secrétaire juridique
2010-06-30 — Bac +2 — EICAR
BTS Audiovisuel option Gestion de Production
2006-06-30 — Bac
Baccalauréat Professionnel Services Accueil conseil

Expériences professionnelles

2017-03-01 - 2017-12-31 — Chef de Rang
2017-01-01 - 2017-02-28 — Gestionnaire
Contrôle et élaboration des dossiers, saisie.
2016-09-01 - 2016-12-31 — Assistante de formation
Gestion des remboursements.
2016-07-01 - 2016-07-07 — Assistante administratif
Services généraux.
2016-07-01 - 2016-08-31 — Assistant administratif
Service promotion.
2016-02-01 - 2016-05-31 — Opératrice de saisie
Saisie des formalités des entreprises.
2015-12-01 - 2016-01-31 — Gestionnaire
Saisie des nouvelles adhésions.
2015-09-01 - 2015-11-30 — Chef de Rang
2015-07-01 - 2015-08-31 — Opératrice de saisie
Service juridique (Saisie des cautions bancaires).
2015-04-01 - 2015-06-30 — Chef de Rang
2014-11-01 - 2015-03-31 — Opératrice de saisie
Service conformité (saisie des nouvelles affiliations, traitement des RIB et résiliations).
2012-05-01 - 2014-10-31 — Chef de Rang
2011-02-01 - 2012-04-30 — Secrétaire juridique
Accueil physique et téléphonique, Gestion des agendas, rédaction de courriers, d’actes administratifs et juridiques.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Gestion administrative, Saisie, Assistance de formation, Secrétariat juridique, Service client, Management

Loisirs

Cinéma, Méditation, Cuisine

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