Assistante Administrative

Né(e) en 1983 · 92120 Montrouge · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1705271416

Ma recherche

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

Formations

CAP
BEP Secrétariat
Bac
BAC Secrétariat
Bac +2
Niveau BTS Assistant de direction en alternance

Expériences professionnelles

2022-06-01 - 2022-12-31 — Assistante Technique

Suivi administratif des opérations immobilières, commande des bornages, suivi de la bonne réception des documents, établissement et suivi de signature des conventions, contrôle des marchés et délégation de sous-traitants, suivi des paiements et transmission des factures.

2017-05-01 - 2021-11-30 — Assistante de Programmes

Suivi administratif des opérations immobilières, gestion et suivi des dossiers, établissement des dossiers d’assurances, suivi des tableaux de bords, envoi et suivi des factures.

2016-11-01 - 2017-02-28 — Assistante Technique BTP

Secrétariat classique, accueil physique et téléphonique, gestion des courriers, gestion de l'agenda du PDG.

2014-09-01 - 2016-01-31 — Assistante de Direction

Secrétariat de direction, gestion des agendas et déplacements, préparation des réunions, traitement des dossiers confidentiels.

2003-09-01 - 2014-08-31 — Assistante Administrative

Secrétariat classique, accueil physique et téléphonique, gestion du courrier, organisation des agendas et déplacements.

Atouts

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

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture (roman de Paolo Coelho), Voyages (Bali, Thaïlande, Espagne, Portugal, Angleterre, Italie)

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