Assistante administrative

91310 Linas · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1801150730

Ma recherche

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

Formations

1985-12-31
BEP Agent des Services Administratif et Informatique

Expériences professionnelles

2015-01-01 - 2016-12-31 — Assistante administrative
En relation avec le responsable Technique, j'étais en charge de la gestion de démarrage de chantiers, de la saisie des factures et commandes fournisseurs, et de la gestion du planning des interventions du Responsable Technique.
1998-01-01 - 2015-12-31 — Assistante administrative
Intégrée dans le pôle facturation, je m'occupais de la saisie de 100 factures par jour, de leur suivi et leur télétransmission avec la Sécurité sociale. J'étais chargée de la gestion et le suivi du courrier, du suivi des comptes clients et de leur relance contentieuse téléphonique ou écrite.
1986-01-01 - 1998-12-31 — Employée administrative
Bras droit du chef d'entreprise, j'étais chargée de la facturation et des rentrées financières, je gérais également les plannings des salariés, vacances compris, la gestion du courrier et l'organisation complète administrative.
1985-01-01 - 1986-12-31 — Employée libre-service
Responsable d'un petit centre de profit, je m'occupais de la vente, de la gestion des approvisionnements/ stocks, des prises de commandes et mise en rayon.

Atouts

Gestion comptable, Gestion administrative, Gestion contentieuse, Saisie de factures, Suivi des comptes clients, Rapprochements bancaires, Gestion des plannings, Gestion des stocks, Mise en rayon, Aisance relationnelle, Autonomie, Efficacité, Constructivité

Loisirs

Salle de sports, Visites culturelles France, Espagne, Portugal, Médecines Naturelles

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