Assistante Administrative et Technique

75019 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1804260839

Ma recherche

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

Formations

12/2012 — EE 188 Alésia
Cours d'approfondissement sur Excel 2007-2010
12/2007 — Conservatoire National des Arts et Métiers de Paris
Cours de Management des Nouvelles Technologies
12/2005 — Bac +5 — Institut Supérieur de Gestion de Paris (ISG)
MASTER de Management Spécialisé en Ingénierie d'Affaires et Négociations Internationales
12/2003 — Bac +3 — Université de Nantes
Maîtrise de Langues Etrangères Appliquées Anglais/Espagnol

Expériences professionnelles

03/2018 - 12/2018 — Assistante Département Travaux RGE
Mise à jour des données de suivi d'activité et reporting RH.
08/2016 - 02/2018 — Assistante administrative et technique
Création et gestion des demandes d'intervention technique, mise à jour des tableaux des interventions techniques, établissement des relevés sur la GTC.
04/2016 - 07/2016 — Assistante Administrative à la conduite de projets
Gestion et suivi administratif de dossiers techniques, organisation générale du projet PRITH.
01/2015 - 01/2016 — Employée polyvalente, standardiste, chargée d'accueil
Missions d'accueil, d'orientation et de tâches administratives.
01/2014 - 01/2015 — Chargée d'Accueil et Assistante administrative
Missions d'accueil, d'orientation et administratif auprès de différents organismes parisiens.
01/2010 - 06/2011 — Enquêtrice terrain, Téléprospection
Mise en place et réalisation d'enquêtes auprès des usagers des transports franciliens.
01/2008 - 06/2009 — Assistante Commerciale IT
Préparation des dossiers de réponses aux appels d'offres, contrôles des devis des partenaires.
01/2005 - 08/2005 — Assistante Marketing Intelligence
Analyse quantitative et qualitative du marché mondial des télécommunications privées.
01/2003 - 03/2003 — Assistante Marketing et Commercial
01/2003 - 02/2003 — Assistante e-marketing
01/2002 - 04/2002 — Etude de marché
Etude de marché pour le compte du Château des Ducs de Bretagne.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Mise à jour des données de suivi d'activité, Réalisation de projets et supervision des études, Conseils à la clientèle, Gestion physique d'un magasin, Gestion des sous-traitants

Permis

Permis B

Loisirs

Jeux de stratégie, Lecture (presse économique), Sport (footing, zumba, natation), Vie associative

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