Assistante de gestion

93370 Montfermeil · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 1807201947

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — Ecole Embassy English
Formation en anglais
12/2017 — Bac +2 — Ecole Gefor
BTS Assistante de Gestion PME PMI
12/2015 — Wall Street English
Formation en anglais

Expériences professionnelles

09/2019 - 12/2019 — Assistante d’équipe
Gestion des déplacements, des notes de frais, suivi des factures, lien avec la RH, gestion des appels entrants, gestion administrative des missions.
08/2018 - 09/2019 — Assistante de gestion
Préparation, suivi et contrôle de la facturation, mise en place des contrats de prestations, relances clients, analyse et suivi des notes de frais.
01/2018 - 12/2018 — Assistante de gestion
Mise à jour des fichiers adhérents, saisie des adhésions, impressions de factures, suivi et relance des impayés.
04/2016 - 06/2016 — Assistante de gestion formation
Règlement des factures, vérification des attestations de présence, gestion des organismes de formation.
01/2015 - 12/2016 — Assistante de gestion formation
Saisie et instruction de dossiers CPF, vérification des pièces, règlement de factures.
01/2010 - 12/2016 — Création d’entreprise - Soins de beauté à domicile
Gestion administrative et comptable.

Atouts

Gestion administrative et comptable, Gestion d’un standard téléphonique, Logiciel Pack Office, Cegid, Sage, Prospection et distribution de flyers, Relations avec les fournisseurs, Suivi des ventes, Prise de RDV, Conseil et relations clients

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