Assistante de Direction

91480 Quincy / S · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1809040554

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS secrétariat

Expériences professionnelles

11/2017 - 11/2018 — Assistante du directeur général adjoint en charge des ressources humaines
Accueil physique et téléphonique, gestion de l'agenda, contrôle des échéances, préparation des dossiers, suivi des échanges avec les organisations syndicales.
04/2013 - 10/2017 — Assistante d'une Direction de BU
Coordination des services généraux, gestion des achats, organisation d'évènements, gestion RH, suivi commercial via l'outil CRM Salesforce.
11/2011 - 01/2013 — Assistante d'une équipe de consultants
Gestion d'agendas complexes, organisation de séminaires, mise en page de documents, accueil clients.
09/1991 - 05/2011 — Assistante d'une équipe de consultants
Organisation de séminaires, gestion des inscriptions, rédaction des feuilles de mission, gestion des déplacements, suivi commercial.

Langues

Anglais (courant), Allemand (notions)

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Pack Office, CRM (Salesforce), Outils Cloud (Drive)

Permis

Permis B

Loisirs

Photographie

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