

77310 Saint Fargeau Ponthierry
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 1812131038

Assistante de direction

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

Expériences professionnelles

06/2016 - 12/2016 :

Consultante Assistante de Direction chez Accorhotels sur Evry (91)

Support administratif quotidien d'une équipe de 4 Managers et 1 Directeur, organisation des déplacements et des réunions, collecte d'informations liées au personnel, préparation des présentations Power Point, contribution au suivi des projets.

02/2016 - 05/2016 :

Chargée d'études chez Accorhotels sur Evry (91)

Approvisionner en équipement les Hôtels, établir la liste des équipements hôteliers, collecter les informations nécessaires auprès des intervenants du projet, chiffrer les équipements, gérer les commandes.

03/2015 - 01/2016 :

Assistante Chef de projet chez Accorhotels sur Evry (91)

Suivi administratif des travaux de rénovation, gestion des contrats travaux et fournisseurs, rédaction et diffusion des comptes rendus de réunion de chantier.

05/2012 - 12/2014 :

Assistante de Direction chez Groupe Vision Globale sur Bondoufle (91)

Gestion des dossiers clients et fournisseurs, suivi des réclamations, gestion des mails et des appels téléphoniques, relances factures impayées.

01/2012 - 04/2012 :

Assistante Ressources Humaines chez Bodyguard sur Evry (91)

Gestion des embauches et contrats, gestion des congés et déclarations des arrêts de travail, suivi des visites médicales.

06/2011 - 07/2011 :

Assistante Ressources Humaine chez Triangle Interim sur Melun (77)

Gestion des embauches et contrats, gestion des congés et déclarations des arrêts de travail.

01/2004 - 12/2009 :

Assistante Administrative des Ventes chez Kuehne&nagel sur Savigny Le Temple (77)

Suivre et gérer les commandes commerciales, organiser, suivre et contrôler le traitement des commandes.

Langues

Permis

Permis B