Assistante de direction

77310 BOISSISE LE ROI · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1901031551

Ma recherche

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

Formations

Bac
Niveau BAC
CAP
CAP/BEP Sténodactylographe Correspondancières

Expériences professionnelles

2011-01-01 - 2011-12-31 — Assistance du Service Patrimoine & Régies

Prise en charge du secrétariat et de l’assistanat des Chargés d’Amélioration du Patrimoine et du Chef de Service. Assurer l’accueil physique et téléphonique du service, réalisation des tâches de secrétariat, suivi des relations avec les locataires, montage et pilotage des dossiers de demande de subvention.

1997-01-01 - 1997-12-31 — Secrétaire Comptable

Ouverture, tri du courrier et distribution, frappe des courriers et des devis, vérification et enregistrement comptable des factures.

1997-01-01 - 2011-12-31 — Assistante Construction

Tenue du planning hebdomadaire des Chargés d’Opérations, organisation des déplacements, suivi administratif, traitement des marchés de travaux, gestion des dossiers assurance.

1985-01-01 - 1993-12-31 — Dactylo

Ouverture et distribution du courrier, frappe des documents, gestion du compte Prorata.

Atouts

Secrétariat, Assistanat, Gestion de projet, Gestion administrative, Communication

Loisirs

Musique, Cinéma, Lecture, Cuisine, Marche sportive

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