Assistante de gestion

91350 GRIGNY · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 1901151253

Ma recherche

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

Formations

2017-12-31 — Bac +2 — Lycée François Truffaut
BTS Assistante de gestion
2014-12-31 — Bac — Lycée Robert Doisneau
Baccalauréat

Expériences professionnelles

2018-01-01 - 2018-12-31 — Assistante polyvalente
Gestion des plannings des assistants, remise de chèques à la banque, mise à jour des listes de chèques émis, comptabilité, règlement des factures, ouverture et traitement du courrier, saisie des variables de paye, organisation des réunions, gestion des notes de frais, commande de fournitures, gestion des sinistres.
2017-01-01 - 2018-12-31 — Hôtesse d’accueil
Accueil téléphonique et physique des visiteurs et fournisseurs, gestion du courrier, prise de RDV, gestion de l’accès au site.

Langues

Anglais (Intermédiaire), Espagnol (Intermédiaire)

Atouts

Pack Office, PGI EBP, Gestion des plannings, Comptabilité, Gestion des priorités, Capacité d’adaptation, Autonomie, Dynamique, Ponctualité, Discrétion

Logiciels

Office, Powerpoint, EBP

Loisirs

Voyages, Danse, Musique

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