Assistante de Direction

69140 RILLIEUX · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1907150831

Ma recherche

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

Formations

Bac — LPP St Charles
BAC PRO Comptabilité & Gestion Administrative

Expériences professionnelles

2019-10-01 - 2019-12-31 — Assistante d'Agence et de Direction
Accueil téléphonique et physique, création fichiers et dossiers clients, fournisseurs, commandes, devis, facturation, lettrage et recouvrement, contrôle et saisie des factures fournisseurs, gestion secrétariat de l'agence.
2017-10-01 - 2019-06-30 — Assistante Projets – Assistante Technique et ADV
Assistanat des pôles Grands Projets et Multi-sites, création fichiers et dossiers clients, fournisseurs, commandes, facturation et recouvrement, gestion des fournitures de bureau.
1998-04-01 - 2017-10-01 — Assistante de Direction – Responsable Suivi Fournisseurs - Assistante Commerciale
Gestion administrative agence et équipe de 2 assistantes et 4 techniciens, facturation clients, recouvrement, gestion des appels d'offres, certification et homologation.

Langues

Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Organisation, Investie, Polyvalente, Réactivité, Esprit d'équipe, Sens du relationnel, Autonomie, Discrétion, Motivation

Logiciels

Pack Office, Sage, Batigest

Loisirs

Lecture, Sports, Activités manuelles et artistiques, Bénévolat dans association, Membre APEL d'un groupe scolaire

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