Gestionnaire Administratif / Assistante de Direction

93270 SEVRAN · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 1912230937

Ma recherche

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

Formations

2002-06-30 — Lycée Henri Sellier
BEP secrétariat
2001-06-30
Brevet des collèges

Expériences professionnelles

2019-12-01 - 2019-12-31 — Secrétariat général des conducteurs de travaux et du directeur
Gestion du secrétariat du directeur, gestion des tableaux de bord, prévisionnel facturation, rédaction de courriers, établissement de devis, gestion des courriers, mails, classement, archivage, et des plateformes E.
2019-02-01 - 2019-10-31 — Secrétaire technique
Collaboration avec les chargés d'affaires et le directeur, établissement de devis, préparation de la partie administrative des appels d'offre, gestion des courriers, mails, fournitures bureau.
2016-02-01 - 2019-02-28 — Gestionnaire Administratif
Collaboration avec les conducteurs de travaux et le directeur, établissement de devis, gestion des courriers, mails, fournitures bureau, gestion des congés et des absences du personnel.
2006-01-01 - 2015-07-31 — Secrétariat général
Planning des ouvriers, gestions des devis, prise de rendez-vous, facturation client, accueil téléphonique.
2002-09-01 - 2005-12-31 — Agent de sureté
Accueil des passagers, contrôle des bagages et des passagers avant l'embarquement.
2002-06-01 - 2002-06-30 — Emploi Jeune au service biologie
Rédaction et édition des comptes rendus, gestion du courrier et des appels téléphoniques.

Langues

Anglais (Notions)

Atouts

Gestion administrative, Secrétariat, Gestion de projet, Rédaction de documents, Gestion des relations clients, Organisation, Ponctualité, Consciencieuse, Sociabilité

Logiciels

Office, Sage, Batigest

Permis

Permis B

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

sur pmebtp.com.