

95240 Corneilles En Parisis
Plus de 10 ans d'expérience
Réf : 2002040823

Assistante

Ma recherche

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

Formations

12/2007 :

BAC Secrétariat médico-social

12/2001 :

BEP Métiers du secrétariat

Expériences professionnelles

11/2019 - 01/2019 :

Assistante chez Alternative Consulting sur Paris

Secrétariat, marchés publics, RH-Comptabilité, communication, accueil physique et téléphonique, gestion des mails et du courrier, intendance générale de l'agence.

06/2019 - 10/2019 :

Référent Programmes Logement chez Groupe Panhard sur Paris

Gestion des constats d'achage, constitution des dossiers entreprises, relation avec les entreprises et fournisseurs, organisation des réunions avec l'équipe de MOE.

/ à ce jour :

Assistante juridique chez Barreau De Paris Via Gitec sur Paris

Gestion des contrats, suivi des déclarations de sinistre, gestion des mails et du courrier.

/ à ce jour :

Assistante polyvalente et travaux chez Duval Et Mauler Via Bwo

Saisie et suivi des budgets, accompagnement des équipes de construction, gestion de la planification des travaux.

/ à ce jour :

Responsable recrutement & Développement commercial chez A-sc

Saisie et suivi des budgets, gestion des appels entrants, organisation des visites clients.

/ à ce jour :

Gestionnaire comptable chez Direct Assurance

Gestion portefeuille clients, suivi de la prestation, définition des besoins et orientation des choix.

/ à ce jour :

Assistante de direction & administrative chez Hsbc & Direct Assurance

Contrôle de l'adéquation des profils et validation des candidatures, suivi de mission et contrôle qualité.

/ à ce jour :

Assistante d'agence chez Robert Half International

Gestion des congés, arrêts maladie et absences, saisie des éléments variables de paie.

Langues

Français (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Anglais (Oral : moyen / Ecrit : débutant)