Assistante de Direction

37190 Cheillé · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2002130928

Ma recherche

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

Formations

12/2009 — Bac +2 — MDF de Poitiers
BTS MUC (management des unités commerciales)
12/2003 — Lycée La Venise Verte
Classe préparatoire HEC
12/2002 — Bac — Lycée St André
BAC STT ACC

Expériences professionnelles

01/2016 - 03/2019 — Assistante de Direction – RH
Assurer l'administratif général de la société, accueil d'une clientèle, filtrage des appels, organisation du planning, rédaction de supports de communication, gestion administrative des offres et des marchés, suivi administratif du personnel BTP.
01/2010 - 12/2015 — Responsable recrutement
Recrutement des candidats, gestion du planning des intérimaires, suivi des formations, gestion de l'administratif de l'agence, prospection téléphonique et physique.
01/2007 - 12/2010 — Assistante commerciale
Recrutement des candidats, gestion du planning des intérimaires, suivi des formations, gestion de l'administratif de l'agence.
01/2004 - 12/2009 — Gérante
Gestion administrative et comptable de l'établissement, organisation du service à la clientèle, gestion des stocks et des achats, encadrement et formation du personnel.

Langues

Français (maternelle), Anglais (moyen), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion administrative, Recrutement, Gestion de planning, Suivi des formations, Prospection, Fidélisation clientèle, Maîtrise des outils bureautiques, Gestion des stocks, Encadrement du personnel

Logiciels

Office

Permis

Permis B

Loisirs

Multimédia, Musique, Littérature, Football, Danse

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