Assistante de Direction Confirmée

77135 PONTCARRE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2004181528

Ma recherche

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

Formations

1996-12-31 — Université MLV
Formation Professionnalisante Assistante de Direction
1995-12-31 — Bac +2 — Roissy en Brie
BTS Force de Vente
1992-12-31 — Chelles
BAC Professionnel Commerce et Services

Expériences professionnelles

2018-01-01 - 2019-12-31 — Assistante de Direction
Organisation, mise en place de l’emploi du temps de la Directrice Générale Adjointe et de ses 4 Directeurs. Office Management et gestion des Services Généraux. Support aux équipes (220 personnes).
2016-01-01 - 2017-12-31 — Assistante de Direction
Assistanat du Directeur et Support R.H. Gestion de l’accueil et des Services Généraux.
2013-01-01 - 2016-12-31 — Assistante de Direction
Assistanat RH, assistanat de 2 Directeurs et support aux équipes (60 personnes). Assistanat de Projets.
2008-01-01 - 2012-12-31 — Acheteur/Chef de Produits Marketing
Achats et Chef de produits Marketing dans la division 'Stockage et Composants'.
2000-01-01 - 2007-12-31 — Assistante de Direction Qualité
Assistanat Qualité et Secrétariat du Directeur Qualité.
1999-01-01 - 2000-12-31 — Attachée Commerciale
1996-01-01 - 1999-12-31 — Assistante Base de Données

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Assistanat et Office Management, Gestion des agendas complexes, Organisation des déplacements, Accueil téléphonique & physique, Réalisation des comptes-rendus, Gestion des commandes SAP, Organisation de séminaires et d’évènements, Gestion des services Généraux, Gestion du parc Auto, Gestion et suivi des dépenses, Assistanat de Projet Internes & Externe, Ressources Humaines, Achats et Marketing, Qualité et Amélioration Continue, Commercial et ADV

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