Assistante de Direction

94420 Charenton le Pont · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2005110826

Ma recherche

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

Formations

10/2014
Gestion comptable et financière

Expériences professionnelles

05/2014 - à ce jour — Assistante de Direction

Constitution des dossiers d'appels d'offres, contrats de sous-traitance, organisation de réunions, stages, évènements, symposiums, congrès, gestion du personnel, prise de rendez-vous, gestion de budgets, facturation, relances impayés.

01/2012 - 05/2014 — Assistante Administrative et juridique

Gestion administrative, suivi des riverains, courriers, suivi administratif des différents chantiers.

01/2007 - 12/2011 — Secrétaire Commerciale

Responsable du service location de mobiliers, suivi et relation client, devis, facturation, gestion des plannings.

01/2004 - 12/2007 — Responsable Commerciale

Organisation d'évènements, suivi et relation client, devis, facturation, gestion du personnel.

01/2002 - 12/2003 — Assistante de gestion

Contrat à durée de chantier (construction du métro de Toulouse lot n° 6).

01/2000 - 12/2002 — Assistante de Direction

Organisation de réunions, engagements de dépenses, tenue de l'agenda, gestion des appels téléphoniques.

01/1990 - 12/2000 — Assistante de Direction

Appels d'offres, tenue des fiches « analyse de marché », cautions bancaires, facturation, relances impayées.

01/1978 - 12/1989 — Assistante de Direction

Organisation d'évènements, suivi des règlements, comptabilité du service, gestion du personnel.

Atouts

Constitution des dossiers d'appels d'offres, Contrats de sous-traitance, Organisation de réunions, Gestion du personnel, Gestion de budgets, Facturation, Suivi des encaissements, Relances impayés, Prise de rendez-vous, Organisation d'évènements, Tenue d'agendas, Engagements de dépenses, Suivi administratif, Gestion des appels téléphoniques, Suivi des riverains, Classement papier et informatique, Responsable du service location de mobiliers, Suivi et relation client, Gestion des plannings, Mise à jour du site internet

Loisirs

Les voyages principalement en Asie, La cuisine, Les livres de science fiction, Ecouter de la musique

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