Office Manager - Assistante de Direction Senior

77000 Esbly · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2005211318

Ma recherche

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

Formations

Bac +2 — FormaPro Alternance
Bac +2 en Assistante de Direction

Expériences professionnelles

2016-04-01 - 2016-12-31 — Office Manager - Direction Générale

Responsable du bon fonctionnement, de la coordination et de la supervision du bureau. Interface et contact privilégié de la majorité des demandes externes et internes. Élaboration et suivi du projet PVCI Happyyyy !!! Le bien-être au travail.

2013-05-01 - 2014-08-31 — Assistante de Direction du Délégué Général – Agroalimentaire

Assistanat classique du Délégué Général, préparation des convocations, organisation des évènements extérieurs, SAV des adhérents.

2011-03-01 - 2013-04-30 — Assistante de Direction Polyvalente

Assistanat classique, gestion des stocks, RH, comptabilité, rédactionnel, commercial.

2010-03-01 - 2010-12-31 — Assistante de Direction - Design Packaging

Assistanat classique, recrutement, assessment, gestion des stocks.

2004-06-01 - 2010-01-31 — Assistante de Direction - Design Packaging

Assistanat classique, assistanat personnel du Directeur, gestion des stocks, management d'une assistante.

Atouts

Pack Microsoft Office, SAP/Gaspar, EBP

Loisirs

Création d'entreprise en qualité d'auto-entrepreneur Peintre/Illustratrice, Bénévolat pour l'UNICEF, Elue de l’association des Parents d'élèves de l'école maternelle Les Couleurs d'Esbly, Créatrice d’objets pour enfants

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