Collaboratrice/Assistante de Direction

13001 Marseille · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2006240558

Ma recherche

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

Formations

12/2012 — Bac +2 — CNAM
L1 GRH
12/2011 — Bac +3 — Université Paris X
Licence en Droit
12/2008 — Lycée Joliot Curie
Bac Général et Technologique STG

Expériences professionnelles

01/2018 - 01/2020 — Collaboratrice/Assistante de Direction

Assistante de la Vice-présidente chargée de la Culture, du Patrimoine et de la Création. Gestion de l'agenda, rédaction de notes et discours, préparation de dossiers, planification des déplacements.

04/2017 - 01/2018 — Gestionnaire Administrative

Chargée du dispositif Politique de la Ville, appui administratif sur les dispositifs Expressions Citoyennes, Vie Associative, et Médias locaux.

03/2016 - 02/2017 — Assistante Administrative et Commerciale / Responsable Achat

Gestion des stocks, commandes, création de catalogues, rapprochement bancaire.

01/2008 - 12/2016 — Mission Intérim

Assistante Commerciale, Gestionnaire Administrative, Assistante de Direction dans diverses entreprises.

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant), Allemand (notions)

Atouts

Gestion, Rédaction, Préparation de dossiers, Planification et supervision, Diffusion d'informations, Instruction des dossiers, Saisie et édition, Création de catalogues, Rapprochement bancaire, Secrétariat courant, Qualités relationnelles, Connaissances administratives

Logiciels

Pack Office, EBP, AS 400

Loisirs

Piano et Solfège, Gymnastique Artistique Féminine, Voyages, Natation, Opéra, Théâtre, Cinéma, Lecture

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