Secrétaire de direction / Agent administratif / Assistante comptable

13003 Marseille · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2007270956

Ma recherche

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

Formations

2016-12-31
Préparation au concours assistante de service sociale
2016-12-31 — Bac
BAC STMG Ressources Humaines

Expériences professionnelles

2020-02-01 - 2020-12-31 — Assistante administrative
Gestion des factures, création de bon de commande, gestion du courrier, gestion des plannings, gestion des déplacements, archivage, gestion et coordination des réunions, organisation d'évènement entre collaborateurs, rédaction des fiches de poste, gestion des formations, commande des fournitures.
2019-10-01 - 2019-10-31 — Assistante comptable
Gestion de la caisse générale de l'établissement.
2018-09-01 - 2019-12-31 — Secrétaire accueil
Gestion des appels entrants, accueil physique, gestion du courrier, gestion et suivi de commande, contribution et gestion des plannings salariés, prise de notes et compte rendu de réunions, saisie comptabilité, gestion des dossiers des résidents.
2018-02-01 - 2018-08-31 — Secrétaire de direction
Gestion des déplacements, gestion des factures, gestion des dossiers d'inscriptions, gestion du courrier, gestion de la caisse, gestion et constitution des dossiers, contribution à la prise de commandes.
2013-01-01 - 2018-12-31 — Animatrice centre de loisirs
Gestion des déplacements, gestion des plannings, animation.

Langues

Anglais (Courant)

Atouts

Confidentialité, Rigueur, Organisation, Communication, Polyvalence, Dynamisme, Chaleur humaine, Word, Excel, Powerpoint, Publipostage, Intranet

Permis

Permis B

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