Assistante de Gestion

06000 NICE · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2008191519

Ma recherche

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

Formations

12/2022 — Bac +2 — Université de Nice Côte d'Azur
BUT - GEA Analyser le processus de l'organisation : Marketing opérationnel, droit, management, comptabilité. Mettre en œuvre de leviers d'amélioration continue des performances de l'entreprise : Analyse financière, Environnement PME.
04/2012 — Centre de Formation AFPA de NICE
Secrétaire assistante médico-social

Expériences professionnelles

01/2024 - 04/2024 — Assistante Back-Office
04/2023 - 05/2023 — Assistante administrative « BTP »
02/2023 - 04/2023 — Assistante administrative « BTP »
07/2022 - 08/2022 — Stagiaire - Unité Middle-Office, Crédits aux particuliers
07/2021 - 09/2021 — Secrétaire médicale
08/2020 - 10/2020 — Secrétaire médicale
03/2018 - 06/2019 — Agent administratif
09/2017 - 10/2017 — Secrétaire médicale

Langues

Portugais (maternelle), Espagnol (courant), Italien (moyen), Anglais (courant)

Atouts

Excel, PowerPoint, Outlook, Internet, Organisation, Rigueur, Motivation, Sens de l'observation, Capacité d'adaptation, Esprit d'équipe

Logiciels

Pack Office

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