Assistante Administrative

33110 Le Bouscat · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2008261256

Ma recherche

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

Formations

2016-06-30 — Bac +2 — Lycée Louis de Foix
BTS Comptabilité et Gestion des Organisations Stage de 10 semaines à AGC Cogéré cabinet de comptabilité agricole.
2013-06-30 — Bac — Lycée Borda
Baccalauréat STG Comptabilité et Finances des Entreprises

Expériences professionnelles

2020-07-01 - 2020-09-30 — Assistante Gestion Locative
Vérifier la complétude des dossiers candidats locataire, préparer les demandes de prélèvements SEPA, placer les rendez-vous des états des lieux d'entrée.
2019-10-01 - 2020-05-31 — Assistante Relation Notaires
Analyse et suivi des fiches notaires, gestion des baux et devis, relance notariale.
2019-08-01 - 2019-10-31 — Assistante Commerciale
Analyse et suivi des reportings commerciaux, gestion des leads pour les commerciaux, relance commerciale.
2018-04-01 - 2019-07-31 — Responsable Adjointe et Conseillère de Vente
Animation, coordination et suivi du développement du magasin, gestion de la fabrication, mise en valeur et vente des produits, management de l’équipe vente.
2016-10-01 - 2017-04-30 — Vendeuse
Mise en valeur et vente des produits, gestion des stocks et des achats de fournitures.
2014-07-01 - 2014-08-31 — Secrétaire Administrative
Animation des réseaux sociaux, accueil téléphonique, gestion administrative.

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Aisance relationnelle, Sens de l’initiative, Autonomie, Leadership

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, Sport

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