Office Manager / Assistante de Direction

75012 PARIS · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2008282049

Ma recherche

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

Formations

12/1993 — Bac +2
BTS Gestion administrative
12/1991 — Bac
BAC PRO Gestion Administrative
12/1989
CAP et BEP Secrétariat
12/1986
CAP de Comptabilité

Expériences professionnelles

05/2018 - 07/2020 — Office Manager
Gestion administrative et organisationnelle au sein de la holding, incluant le suivi des sociétés filles dans les domaines financier, immobilier et portage salarial.
01/2017 - 05/2018 — Chargée de suivi contrat
05/2011 - 06/2016 — Consultante et gestionnaire administrative et juridique
Consultante pour particuliers et sociétés, vente de parfums authentiques via site internet.
03/2007 - 10/2016 — Office Manager
07/1993 - 01/2007 — Assistante Commerciale
Assistante Polyvalente
Comptable niveau III

Atouts

Gestion administrative, Gestion comptabilité, Gestion commerciale, Back office, Portage salarial, Médiatique, Ressources Humaines, Juridique - Conformité, Immobilier, Informatique

Loisirs

Passionnée de mode, Tableaux (artistes peintres) et sculptures d’art moderne, Sport (fitness, musculation), Danse moderne, Expositions, Théâtre

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