Assistante de direction

Né(e) en 1970 · 78910 PRUNAY LE TEMPLE · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2011271200

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

2018-01-01 - 2018-12-31 — Assistante de direction

Suivi comptable et budgétaire de la direction, établissement des notes de frais, réalisation du prévisionnel de trésorerie, suivi organisationnel, présentation et compte rendu de la Direction Générale, suivi juridique.

2016-01-01 - 2018-11-30 — Assistante de direction

Suivi organisationnel, présentation et compte rendu de la Direction Générale, suivi juridique, management de transition du service comptabilité, élaboration et suivi du projet de construction d'un nouveau siège social.

2011-01-01 - 2016-12-31 — Assistante de direction

Organiser les plannings et réservations des déplacements, gérer les relations dans le cadre de l'organisation fonctionnelle des équipes internationales, mise en place des standards internationaux du Groupe.

2005-01-01 - 2011-12-31 — Secrétaire Générale Régionale

Organiser le planning du membre du CA Régional, interface et remontée de données auprès des instances Groupe, présentation budgétaire et suivi mensuel des réalisés.

2002-01-01 - 2005-12-31 — Juriste en droit des sociétés et de la franchise

Rédaction de protocoles d'acquisition, suivi des litiges et contentieux, garant du respect des contrats d'enseigne.

1995-01-01 - 2002-12-31 — Assistante auprès du Gérant

Organiser le planning, assistance et contrôle de l'exploitation de sociétés en procédure collective.

1990-01-01 - 1995-12-31 — Comptable unique

Comptabilité et contrôle de gestion de filiales événementielles.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Notions), Espagnol (Notions)

Atouts

Suivi comptable et budgétaire, Suivi organisationnel, Suivi juridique, Management de transition, Gestion de projets, Communication, Aisance relationnelle, Leadership, Structurée, Perspicace, Engagée, Empathique

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage

Loisirs

Suivi de projets, Rénovation site inclus dans un périmètre ABF

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