Assistante de direction

94290 VILLENEUVE-LE-ROI · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2012021239

Ma recherche

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

Formations

01/2020
Formation Gestion Paie + Droit du travail
12/2019 — Bac +2
BTS Assistante de gestion PME – PMI
07/1999 — Bac +2
BTS Comptabilité – Gestion
07/1997 — Bac
BAC STT Comptabilité - Gestion

Expériences professionnelles

09/2001 - 09/2019 — Assistante de direction

Gestion du standard téléphonique, accueil physique, gestion des mails, gestion du bureau, saisie de divers courriers, gestion des contrats relatifs aux frais généraux, comptabilité, assistanat commercial, ressources humaines, logistique.

06/2001 - 09/2001 — Secrétaire commerciale
06/1999 - 01/2000 — Secrétaire administrative et comptable
06/1998 - 08/1998 — Assistante comptable

Langues

Portugais (courant), Espagnol (courant), Anglais (notions)

Atouts

Excel, Word, PowerPoint, Outlook, Comptabilité générale, Comptabilité tiers, Droit du travail, Législation sociale, Gestion administrative de dossier, Suivre l’évolution d’un dossier professionnel, Classer les documents, Autonomie, Capacité de décision, Réactivité

Permis

Permis B

Loisirs

Décoration, Bricolage, Danse latine (bachata, salsa)

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