Assistante De Gestion

Né(e) en 1976 · - - · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2102250709

Ma recherche

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

Formations

1998 — Bac +2
BTS Assistante de Gestion et Achats de PME-PMI
1998 — Diplôme
Certificat de Gestion - T.O.G.E ðŸ
Diplôme certifié Ministère du Commerce Extérieur
Homologué par l'Etat niveau 3
1996 — Bac
Baccalauréat Professionnel Bureautique
option A, Secrétariat
1994 — Bac
Baccalauréat Électrotechnique

Expériences professionnelles

2019 - à ce jour — Assistante de Gestion
2018 - 2019 — Assistante de Gestion
2015 - 2018 — Assistante de vie scolaire Auprès d'enfants en situation de handicap dans le secondaire
1999 - 2012 — Responsable de Clientèle Grands-Comptes (IDF)
1996 - 1999 — Assistante de gestion

Langues

Anglais (Notions)

Compétences

Ressources Humaines :
- Préparation de la paie mensuelle
- Suivi administratif du personnel
- Organisation et suivi des visites médicales
- Gestion des contrats de travail et d'apprentissage, de la DUE
- Mutuelle et prévoyance
- Gestion des chèques de table
- Suivi des plans de formation des salariés
- Planning des déplacements, réservations (transports, hôtels, véhicules, …)
- Gestion du parc automobile, télépéages et cartes carburants

Administratif et Commercial :
- Courriers : chrono, rédaction, suivi et envoi
- Fournisseurs : appels d'offres
- Traitement des commandes clients / fournisseurs
- Suivi des projets
- Comptabilité : rapprochement des factures, encours clients, recouvrement
- Consultation des fournisseurs et gestion des inventaires

- Commercial : devis commerciaux, développement du CA, fidélisation

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Loisirs

Sports
Course à pied - basket
Passion
Photographie

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