Assistante De Direction

40990 SAINT-PAUL-LES-DAX · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2103040641

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et Juridique

Formations

2016 — Bac +3 — Faculté BAYONNE
Licence Management des Entreprises, Adjoint de Direction
2015 — Bac +2 — EPSECO
BTS Assistant de Gestion PME PMI
2009 — Bac — Lycée de Borda
Bac Littéraire

Expériences professionnelles

2020 - 2020 — Assistante administrative (interim)
2019 - 2019 — Assistante administrative et commerciale (intérim)
2018 - 2018 — Assistante commerciale et marketing (intérim 1 mois)
2018 - 2019 — Assistante logistique (intérim 2 mois)
2017 - 2017 — Assistante administrative et comptable (interim 7 mois)
2017 - 2017 — Assistante comptable (intérim 1 mois)
2017 - 2017 — Assistante de gestion (remplacement 6 mois)
2013 - 2016 — Assistante de direction
2012 - 2013 — Adjointe administrative

Langues

Français (courant)

Compétences

Gestion commerciale
- Réception et accueil téléphonique (français et anglais)
- Gestion des fournisseurs
- Création de fichiers clients, devis, contrats, factures
- Traitement et suivis des dossiers/appels de commandes
- Suivi des règlements
- Gestion d’abonnements clients

Gestion administrative et comptable
- Rédaction, traitement et archivage du courrier
- Saisie informatique et mise en forme de documents
- Numérisation, classement et archivage de dossiers
- Suivi et complétude de tableaux de bord
- Mise à jour de l’extranet
- Suivi administratif et financier
- Suivi des notes de frais du personnel
- Appui pour la direction dans ses tâches quotidiennes
- Gestion et transmission de documents techniques : douaniers et sanitaires/procès-verbaux, permissions de voirie
- Rapprochements bon de commande/BL /factures

- Préparation de l’échéancier mensuel
- Saisi des factures

Organisation

- Préparation et participation aux réunions : Comités de Suivis et Pilotage en interne, réunions publiques
- Gestion des agendas
- Gestion des stocks et commandes de fournitures
- Suivi des livraisons de transport à l’international : embarquements, débarquements, douanes

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Gantt Project, EBP

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