Poste administratif ou assistance technique / d’exploitation

Né(e) en 1985 · 88330 REHAINCOURT · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2103102204

Ma recherche

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

Formations

2019-12-31 — FFB
Formation sur la dématérialisation ainsi que le DUME
2008-12-31 — Bac +2 — Greta
Brevet de Technicien Supérieur – Assistante de Gestion PME PMI
2006-12-31 — École Jean Moulin
Formation dans le but d'intégrer la fonction publique
2005-12-31 — Lycée Louis Lapicque
Baccalauréat technologique spécialité comptabilité et gestion
2003-12-31 — Lycée Isabelle Viviani
BEP Comptabilité

Expériences professionnelles

2020-02-01 - 2020-12-31 — Assistante commerciale
2019-01-01 - 2020-01-31 — Assistante administrative et technique pôle multi-activités
2018-01-01 - 2019-12-31 — Assistante technique, administrative et soutien de projet
2014-01-01 - 2018-12-31 — Assistante technique et administrative
2008-01-01 - 2009-12-31 — Secrétaire Comptable polyvalente
2007-01-01 - 2007-12-31 — Employée de bureau au service économique

Atouts

Gestion et suivi administratif des sous-traitants, Rédaction de contrats, Suivi des dossiers appels d’offres, Rédaction des devis, Traitement des commandes, Enregistrement des factures, Élaboration de la facturation, Encaissements, Tenue de caisse, Relance des impayés, Accueil physique et standard téléphonique, Gestion du parc automobile, Gestion des stocks, Création des encarts publicitaires, Organisation d'événements, Maîtrise des logiciels Microsoft Office, Maîtrise des logiciels Ciel Comptabilité, Maîtrise des logiciels SOGELINK

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sage, Onaya

Permis

Permis B

Loisirs

Course à pied, Trail, Yoga

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