Assistante De Gestion

- - · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2107281922

Ma recherche

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

Formations

2018 — Bac +2 — Lycée Porte Océane
BTS ASSISTANTE DE GESTION PME-PMI
2016 — Bac — Lycée Guillaume le Conquérant
BAC SCIENCES TECHNOLOGIQUE DU MANAGEMENT ET DE LA GESTION OPTION RESSOURCES HUMAINES

Expériences professionnelles

02/2021 - 07/2021 — ASSISTANTE ADMINISTRATIVE
Envoi et création de bon de commande fournisseurs, gestion des poids lourds selon les normes règlementaires, création de marguerite, demande de badge et macaron, gestion des VL, création d'affaires sur le logiciel interne (SIOUX), archivage dans la GED
06/2019 - 2021 — ASSISTANTE DE GESTION
Établissement des factures et avoirs, relance, accueil physique & téléphonique, envoi du courrier, envoi de mail, création et mise à jour de devis
04/2019 - 04/2019 — SECRETAIRE
Création de bon de commande, de devis et de bon de livraison sur le logiciel interne de l'entreprise
10/2018 - 11/2018 — ASSISTANTE RESSOURCES HUMAINES
Ouverture et distribution du courrier, gestion des mails, gestion des ressources humaines en intérim, inscription pour les visites Médicales et formations
01/2018 - 02/2018 — STAGE EN QSSE
Gestion de projet en QSSE : amélioration du processus achat de l'entreprise dans le cadre de ma deuxième année de BTS
2017 - 2018 — STAGE ET CDD EN ADMINISTRATIF
Accueil téléphonique, facturation et gestion du personnel

Langues

Français (courant)

Compétences

Établissement des factures et avoirs, relance, accueil physique & téléphonique, envoi du courrier, envoi de mail, création et mise à jour de devis
Connaissances : Publisher, Access, MindView, Sphinx et les Progiciel de gestion EverwinSx, Cegid et WorkPlan,SIOUX

Logiciels

Pack Office

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