Assistante Administrative- Gestion- Direction

62440 HARNES · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2202250916

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Hauts-de-France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2018 — Bac +4 — Université d’Artois
Obtention Master 1 Management Sectoriel parcours Cadre du social, aide et protection de la personne
2016 — Bac +5 — Faculté des Sciences Appliquées, Université d’Artois
Niveau Master 1 Gestion de production, logistique, achats Ingénierie de la Chaîne Logistique en contrat de professionnalisation
2015 — Bac +3 — Faculté des Sciences Appliquées, Université d’Artois
Obtention Licence 3 Sciences Pour l’Ingénieur Génie Logistique
2014 — Bac +2 — Lycée L. Blaringhem
Obtention BTS Assistant Manager

Expériences professionnelles

09/2020 - à ce jour — Assistante de direction
Accueil physique et téléphonique, saisie administrative / RH et comptable (devis, bon de commande, factures, écriture comptable, gestion administrative du personnel / saisie des pointages pour la paie, relation clientèle (relances prospects et clients, suivi des chantiers, gestion administrative générale), planification et organisation des chantiers (équilibrage moyens/charges)
03/2020 - 09/2020 — Assistante Technique
Gestion administrative des opérations et projets dans le secteur de l’immobilier professionnel
Accueil physique et téléphonique
10/2019 - 02/2020 — Assistante de Direction / Secrétaire comptable
Accueil physique et téléphonique, saisie administrative / RH et comptable (devis, factures, écriture comptable, gestion administrative du personnel / saisie des pointages pour la paie, gestion des dossiers de formation), relation clientèle (relances prospects et clients, suivi des chantiers, gestion administrative générale), planification et organisation des chantiers (équilibrage moyens/charges),management d’équipe (10 ouvriers, gestion sociale), gestion d’agenda / planning gérant d’entreprise
07/2016 - 09/2019 — Employée polyvalente
06/2016 - 06/2016 — Serveuse

Langues

Espagnol (scolaire)

Compétences

Assistante administrative- gestion- direction

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages, décoration intérieure, cuisine

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