Assistante De Direction/assistante Administrative

92390 Villeneuve-la-Garenne · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2203220907

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2011 — Bac +2
BTS Assistante Manager
2009 — Bac Pro
Baccalauréat professionnel Métiers du secrétariat
2006 — BEP
BEP secrétariat

Expériences professionnelles

10/2012 - à ce jour — Assistante de départements
04/2012 - 09/2012 — Agent Administrative
2011 - 2011 — Assistante administrative
2011 - 2011 — Employé Administrative
2011 - 2012 — Assistante de direction
2010 - 2010 — Assistante service du personnel
2009 - 2009 — Agent administrative
2009 - 2009 — Opératrice de saisie
2008 - 2008 — Secrétaire
2006 - 2006 — Secrétaire

Langues

Français (courant)

Compétences

RH:
Gestion du service 1% patronal de la société : identifier besoins du salarié, constitution et transmission du dossier de demande de logement à l'organisme, suivi du dossier jusqu'à obtention, Gestion des tickets repas, Acompte sur salaire, Mise en forme dossier du solde de tout compte, Gestion des visites médicale du personnel, Gestion des congés, Opérations liées à la paie, Affiliation, Sélection des cv
ADMINISTRATIF:
Accueil physique et téléphonique (clients, fournisseurs, ouvriers), Gestion et tenue de l'agenda (directeur commercial), Traitement, Conception affranchissement et suivi du courrier, Notes de service et d'information au personnel, Organisation de réunions et déplacement, Gestion des messages électronique, Mise à jour de base de données, Classement.
COMPTABLE:
Facturation, Gestion des impayés, recette journalière, virements et rapprochements bancaire.
COMMERCIAL:
Commande de matériaux chantiers et fournitures bureautique, Devis et réponse aux appels d'offres, Rapprochement factures/bon de livraison, Etablissement d'avoir aux fournisseurs, Suivi des paiements

Logiciels

Pack Office, Ciel, Sap, Pleiades

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, lecture, athlétisme

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