Assistante de direction

95720 Le Mesnil-Aubry · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2205241813

Ma recherche

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

Formations

12/2014 — Bac +3 — CFA Descartes
Licence management des organisations option AM
12/2013 — Bac +2 — Lycée Renée Cassin
BTS Assistant Manager
12/2010 — Bac — Lycée Virginia Henderson
Baccalauréat Professionnel Secrétariat

Expériences professionnelles

06/2020 - 06/2021 — Assistante d’agence
Gestion des services généraux, gestion du personnel, gestion des réunions d’équipe, suivi du tableau de bord de l’agence, assemblage des plans de veille des 6 pôles, gestion des stocks EPI, gestion du SharePoint agence projet IdF.
11/2018 - 03/2019 — Assistante administrative et logistique
Gestion des services généraux, gestion des commandes et suivi budgétaire, gestion des réunions d’équipe, gestion et suivi du parc automobile, préparation aux audits de sécurité et qualité, organisation d'événements entreprise.
01/2015 - 01/2018 — Assistante administrative et logistique
Secrétariat général, suivi des marchés de travaux, suivi du plan de communication projet T3, organisation de réunions, administration de la gestion documentaire.
09/2011 - 09/2014 — Assistant manager d’unité de production
Préparation aux audits de sécurité et qualité, gestion des réunions d’équipe, gestion de commandes, suivi budgétaire par chantier, gestion des ressources humaines, organisation d'événements entreprise.

Atouts

Normes rédactionnelles, Technique de prise de note, Technique de numérisation, Gestion administrative, Modalités d’accueil, Méthode de classement et archivage, Pack office 2020, Sharepoint, SEISM, Reseaudoc, ERP, E-sumatra, Notilus, Antilope, Archimed, GECCO, BIAPPS

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

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