Assistante De Gestion / direction / rh

Né(e) en 1993 · 27190 Collandres-quincarnon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2209132013

Objectif

Récemment diplômée d'un Bts Gestion de la PME, je souhaite continuellement enrichir mes connaissances et continuer à améliorer mes compétences. Je recherche un poste polyvalent où je peux mêler le contact et mes capacités d’assistante de gestion.

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Normandie
Mobilité : aux villes voisines
Rémunération : Entre 2000 et 2500
Secteur : Administration et juridique

Formations

06/2022 — Bac +2 — greta
Bts Gestion de la PME

Langues

Français (Langue maternelle)

Compétences

Accueillir une clientèle
Réceptionner des appels et/ou contacter les clients
Filtrer des appels
Concevoir des supports de suivi, de gestion et de communication interne (rapport, compte rendu, note d’information…)
Traiter l’information
Techniques de prise de notes et de numérisation
Assurer la transmission des informations en interne et externe
Assistance et organisation des événements de l’entreprise
Planifier des rendez-vous
Classer des document, informations et fond documentaires d’une activité
Outils bureautiques
Saisir des données numériques
Réaliser les commandes de matériel, de fournitures, de consommables et vérifier la conformité des livraisons

Atouts

Capacité d'adaptation
Autonomie
Créativité
Organisation
Rigueur
Fiabilité
Ponctualité
Polyvalence
Empathie

Logiciels

Android, Canva, EBP, Excel, Internet, Open Office, Outlook, Pack Office, Publisher, Powerpoint, Word

Permis

Permis B

Loisirs

Pâtisserie, lecture, sortie en vélo, jeux vidéo, activités pédagogique, manga

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