Assistant Manager

62590 OIGNIES · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2301161427

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +2
BTS Assistant Manager
12/2019 — Bac
Bac Professionnel Gestion Administration
12/2017 — CAP
BEP Gestion Administration
12/2015 — Louis Pasteur
Brevet

Expériences professionnelles

02/2022 - 09/2022 — Assistant administratif
Gestion du planning, prise de rendez-vous, édition de rapports, création de dossiers clients, gestion du standard, gestion de la facturation, création de bons de commandes, validations de devis, suivi du temps de travail, mise à jour de base de données.
08/2021 - 11/2021 — Gestionnaire administratif
Instruction, analyse et validation de dossiers, réalisation de relances, chargé du standard.
02/2021 - 03/2021 — Accueil Administratif
Appels téléphoniques, prise de rendez-vous, gestion des factures.
01/2018 - 03/2018 — Assistant de gestion
Déclaration de TVA, réalisation fiches de salaires, réalisation des devis, facturation clients.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Outils numériques, Suivi d'appel, Organisation de plannings, Sens de la communication, Facturation

Permis

Permis B

Loisirs

Sport, Musique, Livre, Cinéma

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