Assistante De Direction

92160 Antony · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2310201140

Ma recherche

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

Formations

2023 — Bac +2 — Audeo
Titre professionnel Assistante de direction (BTS)
2023 — Stage — Citémétrie
Stage : Assistante administrative
2015 — Bac +2 — Formaposte
Cap : Distribution d'objets Services à la clientèle

Expériences professionnelles

2022 - à ce jour — Gestionnaire client et support à la production
2015 - 2021 — Factrice
2013 - 2013 — Conseillère de vente
2013 - 2014 — Cours Particuliers - Garde d’enfants

Langues

Français (courant)

Compétences

Gérer les appels d'offres
Communiquer à l'interne et à l'externe
Réaliser des devis et factures
Utiliser les outils bureautiques
Organiser la gestion du temps et des projets
Rédiger les courriers : comptes-rendus, mails, relances fournisseurs et clients
Respecter la confidentialité
Contribuer à la gestion des ressources humaines
Représenter la société à l'accueil et au téléphone
Anticiper les besoins du manager
Gérer la communication interne
Régler les dysfonctionnements internes
Gérer un déplacement professionnel
Archiver l’administratif de façon efficace : GED

Permis

Permis B

Loisirs

Théâtre : 1 an au Théâtre 71 |
Malakoff (92)
Livre : Hôtel Rwanda
Voyages : New-York, Pays-Bas

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