Assistante De Gestion / Assistante De Direction

77840 CROUY-SUR-OURCQ · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2311161303

Ma recherche

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

Formations

2017 — Bac +2
NIVEAU BTS : Assistante de gestion
2016 — Bac +2
BACCALAURÉAT : Gestion Administration
2014 — Bac +2
BEP : Métiers des services administratifs

Expériences professionnelles

2021 - 2023 — Assistante de gestion / Assistante de direction

• Secrétariat
• Saisie de devis et factures
• Gestion de commandes
• Gestion et entretien des tâches administratives
• Pré-comptabilité
• Gestion des payes et des salaires
• Gestion des déplacements et des découchages salariés
• Télétravail
• Création de processus administratifs

2020 - 2021 — Auxiliaire de vie

2017 - 2018 — Hôtesse d’accueil

• Accueil et conseil clientèle
• Gestion d’un service après-vente
• Accueil téléphonique
• Réalisation d’appels magasin
• Prise de rendez-vous et gestion des livraisons clientèle
• Réalisation et gestion de crédits à la consommation
• Gestion de location de véhicule

2016 - 2017 — Assistante de gestion

• Secrétariat
• Préparation et distribution des candidatures aux communautés de commun s pour la souscription aux abonnements en eau

2016 - 2017 — Hôtesse de caisse

• Ouverture et fermeture de caisses
• Enregistrement d’achats
• Contrôle de flux client
• Contrôle de fond de caisse
• Entretien des postes et environnements de travail
• Contrôle des achats client

Langues

Français (courant)

Compétences

• Pré-comptabilité
• Devis / Facturation client
• Création de documents administratifs

Permis

Permis B

Loisirs

• Musique
• Cuisine
• Jeux de société
• Cinéma

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