Assistante Administrative

38550 LE PEAGE DE ROUSSILLON · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2404041237

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

2019 — Bac +2 — institution supérieur Saint Denis
Assistante de Gestion PME/PMI en alternance
2017 — Bac Pro — Lycée privé Jeanne d'Arc
Gestion Administration
Création d'une mini-entreprise, GA&CO au sein de notre lycée, où j'ai été la responsable du service administratif

Expériences professionnelles

2019 - 2023 — Assistante de Gestion et Technique
EBP Bâtiment, devis, situation de travaux, facturations, gestion des comptes prorata, mails, appels téléphonique, suivi des règlements, diverses tableaux, préparation des bulletins de paie, gestion des sous-traitants, préparation des appels d'offres, préparation administratif des chantiers, mémoire technique, PPSPS, DICT, DOE, DGD, gestion des réseaux sociaux et site internet, prise de photo et vidéo sur chantier (pilotage de drone), organisation d'évènement ...
2017 - 2017 — 3 semaines de stage
Devis, factures, classements, courriers, mails, appels téléphonique, rapprochements, règlements, diverses tableaux, préparation des bulletins de paie, participation au Bilan de fin d'année.
2017 - 2019 — CONTRAT D'APPRENTISSAGE
Devis, facturations, classements, courriers, mails, appels téléphonique, rapprochements, règlements, diverses tableaux, préparation des bulletins de paie, préparation administratives des chantier début de chantier et fin de chantier...
2016 - 2016 — 3 semaines de stage
Devis, factures, classements, courriers, mails, appels téléphonique, rapprochements, règlements, diverses tableaux, fiches de présence, prises de rendez-vous, préparation des bulletins de paie
2016 - 2016 — 5 semaines de stage
Classements, appels téléphonique, règlements, déclaration douanière, rapprochements, tableaux d'analyse avec graphiques, mails, révision compte
2015 - 2015 — 3 semaines de stage
Classements, courriers, tableaux, projet d'assurance (contrat automobile), création d'un dossier nouveau client, GED des documents
2015 - 2015 — 5 semaines de stage
Devis, factures, classements, rapprochements, règlements, tableaux
2014 - 2014 — 3 semaines de stage

Langues

Turc (courant)

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.