Assistante de direction

83 La Garde · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2405271423

Ma recherche

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

Formations

01/2020 — FORMAVAR
Titre professionnel Secrétaire assistante médico-sociale
01/2018 — Bac — LEAP St Maximin la Ste Baume
BAC Professionnel Services à la personne
01/2016 — LEAP St Maximin la Ste Baume
BEPA Services à la personne

Expériences professionnelles

03/2022 - 12/2022 — Assistante de direction
Gestion et traitement de plusieurs boîtes mail, gestion de plusieurs consoles d'administration, site internet et page Google, gestion d'agenda, d'appels téléphoniques, réception, rédaction, archivage de documents, rapprochement bancaire, création de devis et factures, suivi de l'état des paiements et dossiers de financement de la clientèle, création de tableaux de suivis divers, démarchage auprès de fournisseurs, prise d'initiative pour l'amélioration de l'organisation de la société, tâches RH, gestion de la mutuelle, congés, intempéries des salariés, gestion des contrats externes, gestion de flotte automobile, assurance.
11/2021 - 03/2022 — Assistante administrative
01/2020 - 01/2021 — Secrétaire
Accueil physique et téléphonique, frappe de courrier, mailing, devis/facturation, mise en forme de documents, classement.
01/2019 - 07/2019 — Hôtesse de caisse
01/2019 - 07/2019 — Vendeuse
01/2018 - 01/2019 — Secrétaire technique option santé
01/2014 - 01/2018 — Vendeuse assistante

Langues

Français (maternelle)

Atouts

Autonomie, Communication, Facilité d'adaptation, Organisation, Réactivité, Travail en équipe, Maîtrise du Pack Office, Gestion console d'administration Google, Gestion d'un site internet

Permis

Permis B

Loisirs

Photographie nature, Sport en salle

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

sur pmebtp.com.