Assistante Administrative

77173 Chevry-Cossigny · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2409061204

Ma recherche

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

Formations

01/2016 — Bac +2 — ISIFA
BTS Assistant Manager
01/2013 — Bac — Lycée Professionnel Montesquieu
BAC Pro Secrétariat

Expériences professionnelles

01/2024 - 12/2024 — Assistante Maintenance
Planification des interventions des techniciens, organisation du planning d'intervention, suivi et gestion des commandes de sous traitance, facturation et réception des commandes, gestion du stock.
09/2021 - 12/2023 — Chargée de Maintenance
Traitement et suivi des contrats d’entretien, relationnel commercial avec les prestataires externes, pilotage des appels d’offres, organisation des tournées de maintenance, planification des visites de contrat de maintenance.
09/2018 - 08/2021 — Assistante Maintenance
Utilisation du logiciel GMAO, planification des visites de contrat de maintenance, facturation, gestion et analyse des devis, gestion des sinistres.
01/2018 - 07/2018 — Assistante Administrative
Accueil physique et téléphonique, gestion des courriers et des mails, achats de fournitures, gestion administrative des hôtels, paiements fournisseurs.
07/2017 - 01/2018 — Assistante Service Généraux
Accueil physique et téléphonique, gestion et suivi d'événements internes, gestion des salles de réunions, suivi des prestataires.
01/2013 - 01/2016 — Assistante Manager
Gestion administrative, gestion de l'agenda et prise de rendez-vous du directeur, organisation des voyages, accueil physique et téléphonique.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Rigueur et précision, Esprit d'analyse, Sens de l'organisation, Pack Office, GMAO, YOOZ, E-FAKTO

Permis

Permis B

Loisirs

Musique, Littérature, Voyages

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