Assistante administrative

83500 la Seyne-Sur-Mer · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 241114195004

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : PACA
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2023 — Bac +2
Assistante ressource humaine
12/2021 — CAP
CAP esthétique cosmétique parfumerie
12/2020 — Bac
Bac Gestion Administration Mention assez bien

Expériences professionnelles

12/2023 - 01/2024 — Assistante Administrative (Mission intérimaire)

09/2022 - 11/2023 — Assistante Ressources Humaines / Assistante Administrative

Sous-traitance (de l'ouverture de compte à la facturation), note de frais, courrier, gestion des stocks, pointages, plan de formation, gestion du personnel, demande d'accès - personnel rentrant sur chantier militaire, mainlevée, accueil physique et téléphonique, recrutement - embauche nouveau salarié, gestion arrêt maladie - mi-temps thérapeutique.

08/2021 - 09/2022 — Assistante Administrative

Suivi administratif des commandes clients, archives.

03/2020 - 03/2020 — Assistante Administrative (Stage)

Gestion des stocks, courrier de relances, facturations fournisseurs.

09/2019 - 10/2019 — Assistante Administrative

Gestion back office, planification tableau d'amortissement (planning).

11/2018 - 12/2018 — Assistante Administrative

Facturations fournisseurs, pointages, note frais.

Atouts

Suivi administratif, Gestion des stocks, Facturation, Recrutement, Accueil physique et téléphonique, Gestion des commandes, Gestion du personnel, Gestion des arrêts maladie, Autonomie, Polyvalence, Sérieux

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