

83500 La Seyne-sur-mer

1 à 3 ans d'expérience

Réf : 241114195004

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le 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) chez Watt Design & Build

09/2022 - 11/2023 :

Assistante Ressources Humaines / Assistante Administrative chez Watt Design & Build

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 chez Laboratoire Delmas

Suivi administratif des commandes clients, archives.

03/2020 - 03/2020 :

Assistante Administrative (Stage) chez Watt Design & Build

Gestion des stocks, courrier de relances, facturations fournisseurs.

09/2019 - 10/2019 :

Assistante Administrative chez Energie Medicale

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

11/2018 - 12/2018 :

Assistante Administrative chez Snel

Facturations fournisseurs, pointages, note frais.