Assistante

Né(e) en 1995 · 77515 Pommeuse · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2501031817

Ma recherche

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

Formations

01/2019 — Bac +2
BTS Assistant Manager
01/2013 — Bac
Baccalauréat des Métiers des Services Administratifs

Expériences professionnelles

01/2019 - 12/2024 — Assistante de Direction et Opérationnelle
01/2016 - 12/2019 — Assistante de Projets
11/2013 - à ce jour — Assistante de Direction
Préparation et organisation des réunions, rédaction et mise en place des procédures internes, traitement et rédaction des courriers, gestion des appels téléphoniques et des agendas, préparation des Conseils d'Administration, suivi des marchés, rédaction des pièces marchés, remise en gestion, utilisation des logiciels financiers, traitement des devis, bons de commande, traitement et suivi des factures, classement et archivage.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion des priorités, Organisation, Polyvalence, Bon relationnel, Pack Office, Sifow/GesProjet

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture, Activité manuelle

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