Assistante de gestion

97425 Les Avirons · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250104135607

Ma recherche

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

Formations

11/2019 — AFPAR
Formation Assistante de Direction Développement des compétences en lien avec le métier d'Assistante de Direction.
12/2009 — Bac +2
BTS Assistante de Gestion PME/PMI

Expériences professionnelles

11/2019 - 09/2023 — Gestionnaire locative
Suivi des dossiers locataires, gestion des entrées et sorties, gestion du planning d'intervention technicien, gestion des impayés et relances locataires.
09/2019 - 10/2019 — Assistante de direction
Archivage, classement, création de tableau de bord, suivi de tableau de bord, préparation de dossiers pour les prestataires.
08/2010 - 07/2012 — Assistante de gestion
Réception et accueil téléphonique, gestion de mailing, gestion de la paie, établissement de bilan financier, organisation de manifestations.
04/2007 - 05/2009 — Assistante de gestion
Suivi du planning des techniciens, gestion des commandes clients et fournisseurs, création de la base de données.

Atouts

Organisation, Coordination des activités, Gestion administrative des Ressources Humaines, Établissement et suivi d'un budget prévisionnel, Facilité d'adaptation, Sens relationnel, Esprit d'équipe, Disponibilité, Open Office

Permis

Permis B

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