Office Manager

77440 Congis sur Thérouanne · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250107234804

Ma recherche

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

Expériences professionnelles

10/2023 - 02/2024 — Office Manager
01/2022 - 12/2023 — Office Manager
01/2021 - 01/2022 — Assistante Commerciale Intérim
01/2014 - 12/2020 — Office Manager
01/2012 - 12/2013 — Responsable E-COMMERCE
01/2010 - 12/2011 — Assistance de Direction CDD
01/2007 - 12/2009 — Assistance Marketing et Commerciale
01/2006 - 12/2006 — Assistance RH
01/2004 - 12/2005 — Assistance de Direction
01/1998 - 12/2003 — Assistante Qualité/Formation/RH/DAF

Langues

Anglais (commerciale), Français (courant)

Compétences

suivi du budget, Comptabilité, E-COMMERCE, rédaction des devis, statistiques de ventes, Fabrication, Maintenance Aéronautique, factures, gestion des contrats de travail, gestion des contrats, gestion d'agendas, fiches de paie, Gestion des clients, Gestion des fournisseurs, commande de fournitures, Gestion des priorités, gestion des stocks, Marketing, optimisation des coûts, Logistique, coordination d'évènements, EBP, recrutements, Administration du personnel, Coffrage, BTP

Atouts

Adaptable, Aisance relationnelle, Esprit d'équipe, SAP, bases de données, HR Access, Sage, Logiciels Office, SharePoint

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