Assistante administrative

69003 Lyon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2501091212

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Auvergne-Rhône-Alpes
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

12/2010 — Bac +5 — Faculté des sciences économique et de gestion
Mastère de recherche en ingénierie financières
12/2008 — Bac +5 — Ecole supérieure de commerce
Mastère professionnelle en transport logistique
12/2005 — Bac +3 — Ecole supérieure de commerce
Maitrise en études supérieures commerciales

Expériences professionnelles

07/2024 - 12/2024 — Assistante ADV
Gestion des appels entrants, Administration de la messagerie électronique de l'agence, Mise à jour des dossiers clients, Résolution des anomalies de collecte, Suivi des retours de tournées des chauffeurs, Suivi des contrats spécifiques.
12/2023 - 04/2024 — Assistante de direction
Réception des appels téléphoniques et gestion du courrier, Organisation et classement des documents, Rédaction des procès-verbaux des réunions, Gestion des tâches ponctuelles en ressources humaines.
01/2017 - 12/2022 — Assistante logistique et administrative
Planifier les flux logistiques dans un souci de performance, coordination, interface entre les différents interlocuteurs internes et externes, Suivi de clientèle, suivi de l'action de vente, suivi qualitatif et quantitatif, devis, facturation.
01/2011 - 12/2016 — Responsable RH
Gestion du recrutement, Gestion de formation et la gestion de la communication interne.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative et logistique, Rédaction des procès-verbaux, Gestion des tâches ponctuelles en ressources humaines, Sens de l'initiative, Organisée et Rigoureuse, Capacité d'adaptation, Excellentes compétences relationnelles

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