Assistante, gestionnaire administrative

77400 Thorigny sur Marne · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2501111603

Ma recherche

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

Formations

12/2011 — CNAM Paris
Action commerciale, les études de marché et les nouveaux enjeux de la Data, veille stratégique et concurrentielle
12/2003 — Bac +2
BTS Assistant de Gestion PME PMI
12/2000 — Bac
BAC Sciences et Technologies Tertiaires, Option Action et Communication Administratives

Expériences professionnelles

05/2024 - 08/2024 — Assistante Bureau d'études
Constitution et suivi des dossiers d'appels d'offres SNCF/RATP, suivi des qualifications, demandes de REX client, relation partenaires
01/2020 - 12/2023 — Mandataire en immobilier indépendante
01/2014 - 10/2022 — Secrétaire de Direction
Gestion du Personnel (planning, congés, formations) ; collaboration avec les élus du Bureau ; suivi des réunions ; préparation : commissions, comités, assemblée générale. Interface Elus/Personnels ; gestion et statistiques Base de données Adhérents, messagerie Help-ASAF
05/2004 - 10/2022 — Technicienne Logistique Administration
Poste polyvalent : préparation et suivi du budget annuel ; organisation et suivi de manifestations sportives ; trésorerie du Comité Directeur Central ; suivi et commande de matériel sportif ; établissement protocoles et conventions de mise à disposition ; suivi de la mise en place d'une application sur Internet ; secrétariat (accueil téléphonique, courrier) ; traitement des adhésions
06/2003 - 03/2004 — Secrétaire polyvalente
Suivi des clients (facturations, relances, archivage) ; tenue du standard téléphonique ; création de documents informatisés ; tri et traitement du courrier ; création d'une base de données sur Access ; calcul du chiffre d'affaires périodique ; évolution des coûts et déclaration au siège ; organisation du planning des techniciens

Atouts

Rigueur et organisation, Autonomie, Précision et méthode, Sens de la communication, Réactivité, Capacité d'adaptation, Travail en équipe, Pack Microsoft Office, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro, Adobe After Effects

Permis

Permis B

Loisirs

La photographie, La musique (Saz, Clarinette), La lecture

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