Assistante de Direction

77700 Serris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501130824

Ma recherche

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

Formations

12/2004 — Bac +2
BTS Assistante de direction
12/2002 — Bac
Baccalauréat

Expériences professionnelles

01/2016 - 01/2022 — Assistante Administrative / Service Social et Logement
01/2005 - 06/2015 — Assistante de Direction

Langues

Français (maternelle), Anglais (courant)

Atouts

Gestion des appels téléphoniques, Accueil du public, Suivi des divers dossiers en cours, Mise à jour des bases de données, Gestion de l'agenda, Gestion de projets, Créativité : Photoshop, Illustrator, Communication, Résolution de problème, Travail en équipe, Développement du partenariat externe, Gestion et organisation de réunions et déplacements, Gestion et suivi des congés interne, Rédaction de courriers et compte-rendu, Aide à l'organisation d'évènements divers, Réalisation et suivi d'un rétro planning (respect des délais), Réalisation de divers supports de communication

Loisirs

Couture, Voyage, Dessin, Lecture

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