Assistante de Direction Générale

31100 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2501151257

Ma recherche

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

Formations

12/2010 — Bac +2
BTS Aménagement paysager
12/2006 — Bac
BAC Aménagement paysager

Expériences professionnelles

01/2023 - à ce jour — Assistante de Direction Générale (PDG)
Gérer le secrétariat de la Direction générale (Président SAS) !’ Tenu de l’agenda professionnel et personnel ; Organiser les déplacements et les réunions de travail ; Préparer de façon rigoureuse les dossiers, en assurer le suivi et l’archivage ; Tenir à jour les éléments juridiques ; Anticiper et préparer toutes les démarches administratives ; Lien entre chefs de service et Direction Générale ; Organisation d’évènements et de déplacements.
05/2021 - 01/2023 — Responsable Administrative et Assistante du gérant
Gestion complète de la société !’ Supervision de la comptabilité avec déclarations fiscales ; Interface clientèle et opérateurs atelier ; Edition complète des dossiers de fabrication ; Facturation/suivi/relance ; Achats stock et matière ; Inventaire ; Planning des interventions.
08/2019 - 04/2021 — Responsable Administrative, Commerciale et Marketing
Gestion de l’intégralité des démarches administratives !’ Comptabilité totale de la société ; Ecriture de procédures internes ; Accueil et conseil clientèle ; Organisation d’événements marketing ; Planification, suivi et contribution à la production.
01/2012 - 07/2019 — Responsable de la Performance fournisseurs et sous-traitants
Au sein du CODIR : Management et pilotage de la performance globale des +90 sous-traitants de Rang1 !’ Gestion des tableaux de bord : analyse de risques, plans d’actions, coûts de NC, charge-capacité ; réalisation en autonomie d’audits externes ; Organisation de transfert industriel.
01/2011 - 10/2011 — Téléopératrice au service « résiliation »
Sélectionnée pour la force de vente !’ Analyser, comprendre et répondre au besoin client ; utilisation simultanée de plusieurs logiciels informatiques ; maitrise parfaite de l’élocution et maitrise de soi.
01/2006 - 12/2008 — Paysagiste
Aménagement des espaces extérieurs ; création d’ateliers pédagogiques.

Langues

Anglais (courant)

Atouts

Excellentes aptitudes relationnelles et rédactionnelles, Confidentialité, Rigueur, Organisation, Autonomie, Proactivité, Rapidité d’exécution, Capacité d’écoute, Esprit d’équipe et Management

Permis

Permis B

Loisirs

Sport régulier, Jardinage et bricolage, Lecture de romans, Bénévole Municipale, Actualités

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