Assistante de direction

75012 Paris · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250210192115

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 Gestion PME/PMI
12/2002 — Bac
BAC Professionnel Service
12/2000
Formation aux techniques de comptabilité

Expériences professionnelles

03/2024 - 06/2024 — Hôtesse d’accueil volante / Agent polyvalent

Remise des cartes de séjour, contrôle systématique des dossiers, gestion de l’accueil des usagers, gestion de l’agenda et prise de rendez-vous, préparation et organisation de réunions, gestion administrative mails et courriers, mise à jour des documents administratifs.

03/2023 - 11/2023 — Assistante de direction

Gestion de l’accueil, prise de rendez-vous, gestion administrative, préparation et organisation de réunions.

01/2020 - 01/2023 — Assistante de direction

Filtrer les appels téléphoniques, rédiger des supports de communication interne, préparer et organiser des réunions, assurer la transmission des informations.

01/2004 - 12/2016 — Diverses missions en intérim

Langues

Anglais (notions), Français (maternelle)

Atouts

Gestion administrative, Planification des réunions, Coordination des agendas, Communication, Relations interpersonnelles

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