Assistante de gestion

13440 Cabannes · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 250210192848

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Ismaël Dauphin
Baccalauréat ES
Bac +2 — Lycée Ismaël Dauphin
BTS Gestion de la PME

Expériences professionnelles

06/2019 - 01/2025 — Assistante de gestion
Accueil physique / téléphonique, gestion complète de l’administration courante de l’entreprise, constitution des dossiers d’appels d’offres, rédaction mémoire technique, supervision des relations clients et fournisseurs, mise en place d’outils de gestion et de suivi de la performance, gestion marché à bon de commande, planification d’intervention, suivi des aspects financiers de l’entreprise.
12/2018 - 02/2019 — Stagiaire Assistante de Gestion
Accueil physique / téléphonique, traitement des mails / courriers, constitution des dossiers d’appels d’offre, relation client fournisseur, mise à jour des dossiers du personnel.

Langues

Anglais (notions), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion du temps, Capacités d’organisation, Communication, Capacité à prioriser les tâches, Logiciels de gestion de projet, Sens de l’organisation et de la gestion de données, Excellente maîtrise des logiciels bureautiques (Excel, Word, PowerPoint)

Loisirs

Lecture, Randonnée, Gymnastique, Voyages

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