# Assistante Manager

60870 Brenouille · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250212111911

## Ma recherche

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

## Formations

12/2012 — Bac +2 — Lycée Rosa Park
BTS Assistant Manager
06/2010 — Bac — Lycée Albert Camus
Baccalauréat STG option CGRH Mention « Assez Bien »

## Expériences professionnelles

06/2016 - à ce jour — Chargée de mission SIAO
Développement du SIAO/SI SIAO en Seine Saint-Denis, déploiement du SI SIAO, organisation et animation des instances SIAO 93, gestion et mise à jour d'un espace de site internet, création et diffusion de communication.
09/2012 - 06/2016 — Assistante Administrative
Traitement courrier, accueil et filtrage d'appel téléphonique, mise à jour de l'annuaire fédéral, organisation de réunions, suivi de dossiers disciplinaires et anti-dopage.
07/2012 - 07/2012 — Employée Administrative
Gestion administrative standard, scan et saisie de bons de livraisons, gestion d'archive et création de dossiers fournisseurs.
11/2011 - 12/2011 — Assistante de Direction
Gestion administrative standard, rédaction de contrats, organisation de voyages d'affaire, organisation d'évènements.
05/2011 - 07/2011 — Assistante au Service des Moyens Généraux
Gestion administrative standard, organisation et présentation d'un logiciel de note de frais, missions de SAV, gestion d'archives.

## Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant), Hmong (maternelle)

## Atouts

Sens du relationnel, Capacité rapide d'adaptation, Savoir faire face au stress, Écoute active, Savoir travailler en équipe, Organisé, Méthodique, Esprit d'initiative

## Permis

Permis B

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