Assistante de Direction

Né(e) en 1976 · 94000 Créteil · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250219110534

Ma recherche

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

Formations

Bac +2
BTS Assistante de Direction

Expériences professionnelles

2018-06-01 - à ce jour — Assistante de Direction
Tenue de l'agenda, déplacements professionnels, réunions de travail, organisation de déjeuners et rendez-vous clients, accueil des visiteurs, gestion des tâches administratives, suivi des contrats fournisseurs, gestion des notes de frais, etc.
2016-06-01 - 2018-02-28 — Assistant De Direction
Standard téléphonique, gestion des déplacements, facturations, encaissements, comptabilité, gestion planning, mise à jour de bases de données.
2014-10-01 - 2015-08-31 — Assistant De Direction
Accueil physique et téléphonique, gestion agenda PDG, organisation de voyages, suivi des factures, relance clients.
2013-12-01 - 2014-06-30 — Secrétaire polyvalente
Rédactions courriers, attestations, gestion agendas, accueil téléphonique et physique, classements, rapprochements écritures bancaires.
2013-09-01 - 2013-11-30 — Secrétaire assistante
Suivi de dossiers, classement, relations clients et fournisseurs, gestion agenda.
2011-11-01 - 2013-01-31 — Hôtesse d'accueil
Accueil physique et téléphonique, prise de rendez-vous, gestion agenda.
1998-06-01 - 2010-06-30 — Hôtesse
Accueil physique et téléphonique, régler les litiges.

Langues

Français (Langue maternelle), Anglais (Courant), Arabe (Courant)

Atouts

Tenue d'agendas complexes, Traitement des notes de frais, Polyvalence, Planification, Organisation, Résolution de problèmes, Microsoft Office, Relations clients

Loisirs

Voyages : USA, Corée du sud, Mexique, Thaïlande, Kenya, Ile Maurice, Italie, Maroc..., Passion pour les cultures étrangères

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