Assistante Administrative

93190 Livry-Gargan · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250219123014

Ma recherche

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

Formations

12/2015 — Bac — Lycée Darius Milhaud
BAC Commerce
12/2014 — CAP — Lycée Darius Milhaud
BEP Commerce

Expériences professionnelles

04/2023 - à ce jour — Assistante Administrative-Comptable

Suivis des factures fournisseurs, organisation administrative (archivage, classement), suivis des règlements clients-fournisseurs, saisie comptable, gestion des frais externes, gestion des balances âgées, gestion du personnel (planning, absences, congés), recrutement du personnel (entretiens), gestion du courrier, rédaction d’e-mail, courrier.

04/2017 - 12/2022 — Assistante Administrative et Commerciale

Gestion des plannings, gestion des commandes-répondeur-mail, factures/bon de livraison fournisseurs-clients, gestion des litiges, formatrice, action marketing et promotionnel, acquisition d’un portefeuille client.

Atouts

Ingénierie Pédagogique, Pédagogie, Qualité, Management, Recrutement, Management de projet, Conseil RH, Aisance relationnelle, Sens de l’initiative, Autonomie, Leadership

Permis

Permis B

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