Assistante de direction

75018 Paris · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 2502221351

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +2 — ISCG
BTS Support à l’Action Managériale
12/2020 — Bac — Lycée François Villon
BAC STMG RH
12/2020 — Centre de Formation
BAFA (Brevet d’aptitude aux fonctions d’animateur)
12/2017 — Collège Daniel Mayer
Brevet Collège

Expériences professionnelles

01/2024 - à ce jour — Assistante technique

Organisation, préparation et prise de notes lors des réunions techniques, gestion documentaire, classement et mise à jour de documentation, mise à jour des organigrammes et trombinoscopes, support techniques, communication avec les équipes et gestion des demandes, suivi des absences, gestion des plannings et des contrats, gestion des commandes et stocks.

01/2021 - 12/2024 — Assistante de direction, en alternance

Gestion financière des ressources humaines, optimisation des processus d’achat et de logistique RH, documentation et gestion de l’information, organisation et planification stratégique, gestion administrative des employés.

01/2020 - 12/2021 — Animatrice d’accueil collectifs de mineurs

Langues

Anglais (moyen), Espagnol (courant), Arabe (maternelle)

Atouts

Motivée et déterminée, Capacité à m’adapter à mon environnement, Esprit d’équipe et sociabilité, Excellente communication interpersonnelle, Maîtrise de la suite Office, Administration et gestion des publications sur les réseaux sociaux, Utilisation des outils de marketing digital

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