Administratrice des ventes / Assistante

59260 Lille · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2502221431

Ma recherche

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

Formations

12/2019 — IFSI
Formation Aux Soins Infirmiers
12/2016
SST (Sauveteur Secouriste du Travail)
12/2016 — Bac — Ensemble Saint Luc, Cambrai
Bac ASSP (Accompagnement, Soins et Services à la Personne)
12/2015
BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur)
12/2015 — CAP
BEP Sanitaire et Social
Bac +2 — Université de Lille 2
2ème année de Droit

Expériences professionnelles

12/2023 - 02/2025 — Administratrice des ventes & Assistante Responsable de Programmes

Gestion des ventes et coordination des équipes, suivi administratif des dossiers clients, des projets, gestion des documents contractuels, reporting, rédaction des rapports et mise à jour des bases de données.

09/2022 - 02/2025 — Assistante Responsable de Programmes

Suivi de l'avancement des projets immobiliers, coordination entre les différents services et prestataires, gestion des documents administratifs et des contrats.

06/2021 - 09/2022 — Agent de Planning

Planification des interventions des aides à domicile, gestion des urgences et des absences, mise à jour quotidienne des plannings, collaboration avec les équipes soignantes et administratives.

01/2020 - 12/2021 — Agent Administratif à Domicile pour les Auto-Entrepreneurs

Rédaction et gestion des documents administratifs des clients auto-entrepreneurs, traitement des factures, suivi des paiements et des déclarations fiscales.

01/2019 - 12/2021 — Formatrice BAFA

Formation des animateurs BAFA, préparation et gestion des contenus pédagogiques, suivi des stagiaires et évaluation des compétences acquises.

01/2015 - 12/2018 — Aide-Soignante (Non diplômée)

Soins de base aux résidents, accompagnement au quotidien, prise en charge de la bienveillance et de l’hygiène des patients.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (notions)

Atouts

Gestion Administrative, Logiciels, Communication, Organisation et Gestion du Temps, Gestion de projet

Loisirs

Lecture, Voyages, Cuisine

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