Assistante de Direction

Né(e) en 2001 · 33300 Bordeaux · 0 à 1 an d'expérience · Réf. 2502240216

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Nouvelle-Aquitaine
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

01/2024 — Bac +2 — CFA FormaSup
BTS Gestion de la PME Diplôme obtenu avec mention.
01/2021 — Bac — CFA Gustave Eiffel
BAC Gestion Administration Diplôme obtenu avec mention.

Expériences professionnelles

04/2022 - 12/2023 — Assistante de Direction en Apprentissage
Gestion du personnel permanent et intérimaire (contrats, suivi des pointages, formalités administratives). Coordination des accès aux sites nucléaires et gestion des habilitations. Supervision de la facturation fournisseurs et du suivi des dossiers administratifs. Interface avec les instances publiques pour les demandes d’aides financières.
09/2021 - 04/2022 — Assistante Administrative & de Direction
Suivi administratif des dossiers et accueil des familles. Prospection, traitement des factures, aide au recrutement. Réponse aux appels d'offres et gestion des relations entre direction et équipes.
09/2020 - 09/2021 — Assistante Service Après-Vente en Apprentissage
Supervision des processus administratifs liés aux commandes et dossiers d’assurance. Facturation et collecte des paiements pour les services de réparation automobile. Amélioration de l'image de marque et de la satisfaction client.
09/2018 - 09/2020 — Assistante Administrative en Apprentissage
Gestion des interactions avec le personnel et les clients, et des communications internes. Organisation des documents, suivi des relances clients, préparation des registres comptables.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions)

Atouts

Gestion administrative, Coordination des équipes, Communication interne, Suivi des pointages, Facturation, Gestion des habilitations, Interface avec les instances publiques, Aide au recrutement, Gestion des relations, Amélioration de l'image de marque, Préparation des registres comptables

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