Assistante de direction

75000 Paris · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2502270625

Ma recherche

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

Formations

07/2016 — Bac +2 — Lycée Racine
BTS - Assistant Manager
07/2014 — Bac — Lycée Darius Milhaud
BAC STMG - Spécialité Ressources Humaines

Expériences professionnelles

09/2018 - à ce jour — Assistante de Direction Commerciale
Création et mise à jour des différents tableaux de bords, Reporting via des CRM, exploitation, analyse et interprétation, Planification et organisation détaillée des déplacements (hôtels, vols, agenda, restaurants....), Gestion et planification des rendez-vous, Gestion des notes de frais des collaborateurs, Organisation des réunions et événements, Commande plateaux repas, Gestion du stock des fournitures du siège social, Rédaction des documents et comptes rendus, Gestion des agendas, courriers et e-mails, Gestion des profils informatiques des collaborateurs, Gestion des contrats et de la flotte mobile, type EDF, ORANGE..., Organisation des séminaires, Organisation des intégrations des nouveaux collaborateurs, Gestion des entretiens de recrutement en adéquation avec le responsable, Gestion administrative du personnel (congés, entretiens professionnels), Assurer le suivi administratif des différents dossiers de l’entreprise.
11/2017 - 09/2018 — Assistante Commerciale

Langues

Français (commerciale), Anglais (commerciale)

Atouts

Organisation et rigueur, Communication écrite et orale, Autonomie et gestion des priorités, Agilité organisationnelle, Intelligence émotionnelle, Intelligence organisationnelle, Sens du collectif

Permis

Permis B

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