Assistante de gestion

44570 Trignac · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2503020936

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Pays de la Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

1998-06-30 — Bac
BAC Professionnel Bureautique Secrétariat
1997-06-30 — BEP
BEP Administration Commerciale et Comptable
1996-06-30 — BEP
BEP Communication Administrative et Secrétariat

Expériences professionnelles

2024-09-01 - 2024-12-31
2024-03-01 - 2024-12-31
2024-01-01 - 2024-12-31
2022-07-01 - à ce jour
2022-06-01 - 2022-12-31 — COMPTABLE
ATLANTIQUE CONTENEURS par ADECCO
Montoir de Bretagne

SOTALEC AUDIT par SIMI
La Baule

SECURIFRANCE
Saint Nazaire
2022-06-01 - 2022-12-31

Langues

Français (Courant)

Compétences

Gestion de l'accueil physique, téléphonique, fournitures, achats, Saisie des règlements fournisseurs, Gestion Comptable, Etat de rapprochement, Déclaration de TVA, ERP, création de devis, Saisie des factures, Gestion Administrative, immobilisations, dossiers d'appels d'offres, Gestion des contrats intérimaires, Gestion du planning, planning, vérification des bulletins, contrôle des dossiers, négociation avec les fournisseurs, fournitures de bureaux, notes de frais, Gestion des stocks, Gestion Commerciale, Sourcing, AUDIT, gestion des visites médicales, Secrétariat, validation des commandes, saisie des heures, ventes

Atouts

oracle, Cégid, AS400, Sage, Lotus, Suite office, Ariba, Unix

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