Assistante Gestion / Administrative

91170 Viry-Châtillon · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250307055208

Ma recherche

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

Formations

12/2024 — Bac +3 — Université Saclay
Licence Ressource humaine
12/2019 — Bac +2 — Centre de formation
BTS Gestion par-pmi
12/2018 — Bac — Lycée Saint Pierre
Bac STMG (spécialité gestion)

Expériences professionnelles

12/2024 - à ce jour — Responsable contrôle qualité
Ordonner et contrôler le processus de fonctionnement, mise en place de taux de qualité/quantité.
01/2023 - 12/2024 — Assistante de planification
Mise à jour du planning des techniciens, planification des plannings par département, création de support et bilan mensuel.
01/2021 - 12/2023 — Assistante de gestion/administrative
Réalisation de plaquettes commerciales, gestion des appels d'offres, mise en place de nouveaux supports de travail, gestion administrative.
01/2019 - 12/2021 — Pilote de flux/gestionnaire
Contrôle des documents, analyse des écarts de réception, saisie des attendus sous le logiciel de gestion.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Pack Office, EBP, Ciel, Onexy, Gestion administrative, Créativité, Polyvalence, Capacité d'adaptation, Esprit d'équipe

Permis

Permis B

Loisirs

Football, Boxe, Natation, Voyages: Angleterre, Espagne

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