Assistant de Gestion Administrative

Né(e) en 2003 · 95560 Baillet-en-France · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250311211710

Ma recherche

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

Formations

05/2025 — Bac +3 — Ecole Sup de V
Licence professionnelle Gestion des Organisations
05/2024 — Bac +2 — Ecole Sup de V
BTS Support à l'Action Managériale Matières professionnelles : Optimisation des processus administratifs, Gestion de Projet, Gestion Ressources Humaines.
06/2022 — Lycée George Sand
Baccalauréat Général Spécialités : Sciences Économiques et Sociales, Histoire Géographie, Sciences Politiques.

Expériences professionnelles

09/2024 - 08/2025 — Assistant de Gestion Administrative en alternance
Recensement des besoins des agents, achat et livraison de fournitures bureautiques, veille et mise à jour de l'affichage obligatoire, mise à jour de l'affichage des écrans dynamiques NEOSCREEN, inventaire documentaire, planification et gestion de rendez-vous, organisation et compte-rendu de réunions, accueil et accompagnement des partenaires.
07/2024 - à ce jour — Buraliste / Barman
Missions confiées : Barman / Buraliste / FDJ / PMU.
09/2022 - 07/2024 — Assistant Manager en alternance
Enregistrement de bons de commande fournisseurs dans SAP, envoi des bons de commandes aux fournisseurs, suivi des factures, accueil des nouveaux arrivants, mise à jour de l'organigramme et du planning des absences, enregistrement des contrats fournisseurs.
03/2022 - 06/2022 — Extra Restauration
Prises de commandes, service en salle, encaissement, plonge, tâches polyvalentes.

Langues

Anglais (courant), Espagnol (courant), Araméen (notions)

Atouts

Pack Office, Neoscreen, Contrathèque Sharepoint, SAP

Permis

Permis B

Loisirs

Animateur de Paroisse, Sport

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