Assistante Administrative

83136 Néoules · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 2503132149

Ma recherche

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

Formations

12/2017 — DIGITAL ACTIVE
Certificat GOOGLE Référencement entreprises sur Internet
12/2012 — Bac +3
DCG Licence comptabilité
12/2010 — Bac +2
BTS CGO
12/2008 — Bac
BAC STG

Expériences professionnelles

07/2020 - 03/2024 — Secrétaire commerciale
01/2020 - 06/2020 — Assistante administrative et comptable
08/2019 - 12/2019 — Assistante comptable
07/2018 - 08/2019 — Assistante de Direction
01/2013 - 10/2016 — Assistante Administrative et de Direction
12/2012 - 12/2012 — Vendeuse
09/2012 - 11/2012 — Professeur Particulier
07/2012 - 08/2012 — Employée Administrative
07/2009 - 07/2009 — Employée Administrative
06/2009 - 10/2009 — Assistante comptable

Atouts

Gestion administrative, Relation entre l’entreprise et les tiers, Gestion des ressources humaines, Coordination siège et force de ventes, Animation de formations des nouveaux entrants, Comptabilité, Participation au processus achat, SAV technique et suivi client, Pack Office, SAGE, ORACLE, CEGID, GEO-LC, CRM de centre de formation, KEIROS, OXYGÈNE, Logiciel de caisse

Permis

Permis B

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