Assistante administrative

91800 Brunoy · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250315192058

Ma recherche

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

Formations

12/2021 — Bac +3 — CFAE Massy
Titre RNCP niv.6 Maître d'oeuvre événementiel Formation dédiée à l'organisation et la gestion d'événements.
12/2019 — Bac +2 — EMB Business School
BTS communication
12/2017 — Bac +3 — Université d'Évry Val de Seine
Licence langues étrangères appliquées
12/2016 — Bac — Lycée Rosa Parks
Baccalauréat économique et social

Expériences professionnelles

01/2022 - à ce jour — Chargée de communication digitale
Conception et mise en place de stratégies des réseaux sociaux. Création de contenus attractifs (vidéos, visuels). Analyse des performances des campagnes digitales afin d'optimiser la visibilité du client. Organisation d'événements d'entreprise. Pilotage d'événements de A à Z. Coordination de l'ensemble des intervenants, élaboration des plans de communication en identifiant les besoins de la clientèle.
01/2021 - 01/2022 — Chargée de communication événementielle
Organisation et pilotage d'événements privés et publics. Mise en place d'une nouvelle stratégie de communication afin de développer la visibilité de l'enseigne sur les réseaux sociaux.
01/2018 - 01/2020 — Hôtesse d'accueil / Assistante administrative
Gestion de courrier (plis, colis), gestion de dossiers administratifs, suivi reporting et tableaux de bord.

Langues

Anglais (courant), Allemand (notions), Chinois (notions)

Atouts

Gestion de projet, Polyvalence, Créativité, Coordination d'équipes, Autonomie, Sens du relationnel, Google Workspace, Microsoft Office, Trello, Monday, Salesforce, Evenium, Cvent, Henrri, Sellsy, Suite Adobe (Photoshop, InDesign, AfterEffect), Canva, SketchUp, Silhouette Studio, Outils mailing (Outlook, Brevo, Mailchimp, Sarbacane)

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