Assistante de direction

28310 Gasville-Oiseme · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 250315192811

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Centre-Val de Loire
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Batiment

Formations

06/1997 — Bac — Lycée Jehan de Beauce
Baccalauréat en Actions et Communication Administrative

Expériences professionnelles

01/2022 - 02/2023 — Assistante Administrative
03/2021 - 12/2021 — Assistante de Direction
02/2017 - 12/2019 — Assistante de Direction
06/2016 - 01/2017 — Assistante RH
09/2015 - 05/2016 — Assistante SAV
06/2014 - 07/2015 — Assistante de Direction
11/2013 - 05/2014 — Assistante Services Généraux
06/2013 - 11/2013 — Secrétaire
06/2012 - 07/2012 — Assistante Qualité
01/2011 - 04/2012 — Assistante de Direction
01/2009 - 03/2009 — Assistante de Direction
09/2005 - 03/2006 — Assistante de Direction
11/2002 - 01/2004 — Assistante de Direction
09/1997 - 11/2002 — Hôtesse d'accueil

Atouts

Standard, filtrage des appels, Organisation des réunions, assemblées, Ordre du jour et compte-rendu des réunions, Suivi de tableaux de bord, Gestion des dossiers de plaintes, Gestion d’agendas, Gestion de déplacements, Rédaction des courriers, Création et suivi de dossiers, Etablissement de contrats, Facturation, Suivi des règlements, relances, Rapprochement bancaire, Suivi de budget, Encadrement du personnel, Création et suivi des dossiers du personnel, Création fiche de poste, DPAE, établissement des contrats de travail, Préparations variables de paie, Vérification des bulletins de salaire, Gestion des plannings, Gestion des absences, Organisation des réunions et des formations, Délégation de pouvoir de 6 mois pour palier à l’absence de directeur, Gestion des stocks, Suivi et levé de chantier, Création d’une lingerie

Loisirs

Rugby, Lecture, Cuisine

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