Assistante de direction

83500 La Seyne-sur-Mer · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250315193012

Ma recherche

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

Formations

Bac
Baccalauréat Mathématiques
Bac +2 — OMEGA
BTS assistante de direction
Bac +3 — Ecole française de comptabilité
Licence en Comptabilité Gestion

Expériences professionnelles

12/2023 - à ce jour — Téléprospectrice
Prise de contact avec les clients, gestion et suivi de l’ensemble d’un portefeuille, montage des dossiers de financements personnalisés.
01/2023 - à ce jour — Chef d’équipe logistique
Organiser le travail, communiquer des objectifs, déléguer des tâches, résoudre les problèmes, représenter l’équipe et faire part de ses besoins, faire avancer le travail.
01/2020 - 12/2023 — Adjointe Manager
Soutien du Manager, accueillir, intégrer et former les nouveaux collaborateurs, échanger sur les plans d’action correctifs avec le manager, coordonner et superviser le travail des équipes, établir et modifier la planification du personnel, développer les compétences des collaborateurs.

Langues

Français (maternelle), Anglais (notions), Allemand (notions), Arabe (notions)

Atouts

Techniques de bureau, Planification d’évènements, Gestion du temps, Service client, Assistance, Communication orale, Capacités rédactionnelles, Esprit de synthèse, MS Office, Outils collaboratifs (ZOOM, Dropbox, Google Drive), Organisation, Rigueur, Autonomie, Tact, Discrétion, Bonne présentation

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