Assistante/Gestionnaire/Responsable Administrative et Commerciale

28170 Chêne-Chenu · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250316032404

Ma recherche

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

Formations

Bac
BACCALAURÉAT S Mathématiques
Bac +2 — Université Paris XIII
DEUG Administration Économique et Sociale
Bac +5 — IPAG de Poitiers
Maîtrise Administration Publique
Bac +2 — AFPA Caen
Titre Professionnel Développeur Logiciel (niveau III)
Bac +2 — Lycée Jean Monnet
BTS Assistante de gestion PME/PMI

Expériences professionnelles

05/2022 - 08/2023 — Assistante de gestion administrative - chargée de surveillance certification - assistante qualité
09/2021 - 03/2022 — Conseillère clientèle mutuelle
07/2021 - 08/2021 — Assistante commerciale
11/2020 - 12/2020 — Agent administratif
11/2019 - 12/2019 — Secrétaire comptable
05/2019 - 06/2019 — Conseillère commerciale
07/2018 - 12/2018 — Assistante logistique
Achats, expéditions, comptabilité – soutien service qualité
09/2017 - 05/2018 — Assistante exploitation
07/2017 - 08/2017 — Assistante commerciale
01/2016 - 06/2017 — Assistante de gestion
04/2014 - 06/2016 — Assistante chef de projet, commerciale
Logiciel de dématérialisation des actes administratifs
04/2011 - 06/2013 — Secrétaire
Missions de secrétariat
01/2009 - 12/2010 — Chargée de mission - Responsable service Travaux et sécurité
02/2008 - 08/2008 — Gestionnaire service Recouvrement Amiable
07/2006 - 01/2007 — Assistante Service Action Sanitaire et Sociale
08/2005 - 04/2006 — Conseillère clientèle
Appels entrants et sortants
04/2005 - 05/2005 — Assistante
Service dépense
06/2003 - 03/2004 — Assistante Manager : Rédacteur Service Administration Gestion

Langues

Anglais (notions)

Atouts

Administration, Archivage, Relation clients/fournisseurs, Ventes, Management, Communication, Planification d’évènement, Gestion et financement des actifs, Gestion des risques, Comptabilité, Droit, Gestion du personnel (ADP), Gestion de projet, Démarche qualité, Informatique de gestion, Pack Office, Internet, Access, Publisher, Mise à jour des sites, JDE, EBP PGI, AS400, Gantt Project, Développeur web, Cybersécurité, SAP, Agile, DocuSign, Analyse Merise, UML, Java (objet), SQL, PL/SQL, HTML5, CSS3, PHP, Javascript, BDD ORACLE, MySQL

Permis

Permis B

Loisirs

Voyages (Royaume-Uni, États-Unis, Malte), Protection des droits et du bien-être des animaux (bénévole association cœur d’Asha), Environnement, Informatique, Sports

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