Gestionnaire Administrative

78150 Le Chesnay · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250317013712

Ma recherche

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

Formations

CAP
CAP Esthétique et Cosmétique

Expériences professionnelles

01/2024 - 03/2024 — Gestionnaire Administrative

Traitement des adhésions. Réception des appels téléphoniques des adhérents. Rédaction de mail de refus.

01/2019 - 12/2023 — Service client et Administratif

Gestion des besoins client par téléphone. Achat fourniture siège et magasin. Création des notes interne. Saisie des notes de frais.

01/2014 - 12/2019 — Assistante des Services Généraux

Réception, suivi et traitement des factures fournisseurs. Création d'ordre d'achat. Création et mise à jour des fichiers liés aux badges d'accès (tour de 5000 collaborateurs). Gestion des archives.

01/2013 - 12/2014 — Assistante de Gestion

Gestion des devis, de la facturation et des commandes. Organisation et Reporting mensuel des prestations sur site. Gestion des fonds de caisse.

01/1998 - 12/2013 — Assistante de Direction

Accueil clientèle. Gestion du standard et du courrier. Prospection téléphonique. Tâches administratives liées à la facturation. Recouvrement. Saisie des notes de frais.

Atouts

Polyvalente, Capacité d'adaptation, Autonome, Dynamique, Bon relationnel, Discrète

Permis

Permis B

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