

06150 Cannes
5 à 10 ans d'expérience
Réf : 250324111221

Assistante administrative

Ma recherche

Je recherche tout type de contrat, sur toute la région PACA, dans le Batiment.

Formations

12/2022 :

Formation Closing

12/2013 : Bac +2

BTS Assistante de Gestion PME PMI

12/2010 : Bac

BAC Sciences Techniques de Gestion option Comptabilité

12/2008 :

BEP Métiers de la Comptabilité

Expériences professionnelles

01/2020 - 12/2021 :

Assistante formation et commerciale chez Umih Formation

Gestion de 2 centres d'accueil en totale autonomie. Gestion de plus de 300 dossiers formations par semaine. Création de dossier de demande de subventions (OPCO - POLE EMPLOI...). Suivi facturation. Saisie CRM et logiciel interne de gestion. Tenue de caisse, accueil client physique et téléphonique. Formation interne des nouveaux arrivants. Comptabilité des 2 centres. Commandes de fournitures.

01/2016 - 12/2020 :

Assistante formation chez Cimes Sa

Gestion portefeuille client facilité d'échange et allègement des dossiers. Gestion des litiges et adaptations aux besoins. Facturation.

01/2016 - 12/2016 :

Assistante de gestion locative

Accueil physique et téléphonique des étudiants. Connaissance des lois pour les étudiants étrangers. Adaptation aux dossiers locatif. Echange en anglais et espagnol avec les étudiants étrangers. État des lieux des logements. Création des demandes d'aide au logement. Suivi des dossiers étudiants et validations des profils. Restitution des cautions. Comptabilité de l'accueil du centre.

01/2015 - 12/2016 :

Gestionnaire chez Gieps

Mise à jour des adhérents prévoyance. Proposition commerciale afin d'adapter le contrat. Facturation. Mise à jour liste client. Suivi clientèle. Support au service.

01/2011 - 12/2014 :

Assistante de Gestion chez Gsf

Assistante Manager. Suivi des événements. Prospection, négociation tarifaire. Planification, gestion administrative du personnel, création de contrat de travail, suivi médicaux. Organisation des déplacements professionnel. Mise en place d'évènements. Commande de fourniture. Comptabilité. Gestion parc automobile. Suivi des sinistres (constat, dégâts des eaux...).

Langues

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire), Espagnol (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

Permis

Permis B