Assistante administrative et de direction

31100 Toulouse · 5 à 10 ans d'expérience · Réf. 250324111455

Ma recherche

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

Formations

Bac — Lycée Henri Matisse
Baccalauréat littéraire
Bac +3 — Université Toulouse 1 Capitole
Licence de droit

Expériences professionnelles

01/2021 - 12/2022 — Barmaid
Mise en place du bar et réapprovisionnement, service clients.
01/2018 - 12/2022 — Assistante administrative
Suivi, gestion et management de 50 merchandiseurs. Gestion des litiges, planification, recherche de solutions dans l'urgence, gestion de projets, recrutement de personnel, facturation, organisation d'évènements : séminaires, teambuilding, gestion des réservations de voyage professionnels.
01/2016 - 12/2017 — Barmaid
Mise en place du bar et réapprovisionnement, service clients.
01/2016 - 12/2017 — Agent administratif
Classement et archivage.
01/2016 - 12/2017 — Agent administratif
Tri du courrier et archivage, traitement de fichiers excel.
01/2014 - 12/2018 — Gestionnaire transport
Planifier et organiser le transport de palettes en affrètement et en messagerie. Conduire des appels d'offre et négocier des tarifs auprès des transporteurs, gestion des litiges, gestion des coûts, amélioration de process.

Langues

Français (courant), Anglais (courant), Espagnol (courant)

Atouts

Outils bureautique, Rigueur et organisation, Planification, Gestion des priorités, Gestion de projets, Excellent relationnel, Satisfaction client, Polyvalence, Esprit d'initiative et d'anticipation, Recrutement et management, Grande adaptabilité, Autonomie et réactivité, Force de proposition

Permis

Permis B

Loisirs

Bénévolat : Association les petits frères des pauvres, Danse, Animaux, Voyage

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

sur pmebtp.com.