Assistante administrative

31150 Bruguières · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324111558

Ma recherche

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

Formations

10/2024 — Bac — EUROFORMATION
Formation Gestionnaire de paie
03/2023 — Bac — IC CAMPUS
Assistante Secrétaire Digital
06/2013 — Bac +2
BTS Esthétique-Cosmétique-Vente

Expériences professionnelles

01/2023 - 06/2023 — Assistante administrative - Intérim

Accueil physique, téléphonique, gestion du courrier. Création de bon de commande, bon de livraison. Archivages, tableau de suivi des déchets dangereux. Gestion des plannings chauffeurs.

09/2022 - 08/2023 — Assistante administrative et Accueil - Alternance

Accueil physique et téléphonique. Gestion des embauches, création dans le logiciel les nouveaux collaborateurs, rédaction des contrats de travail et avenants. Déclarations sociales, DPAE, site de la préfecture. Gestion administrative du personnel, classement, archivage. Enregistrements des absences maladie et des congés.

Atouts

Gestion administrative du personnel, Gestion des contrats de travail et des avenants, Déclarations sociales, Gestion de la paie, Logiciel de paie Ciel, Outils bureautiques : Excel, Word, Powerpoint, Outlook

Permis

Permis B

Loisirs

Voyage (Italie, Corse, Portugal), Sport (vélo), Cinéma

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