Assistante Administrative

59553 Lauwin-Planque · 1 à 3 ans d'expérience · Réf. 250324112540

Ma recherche

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

Formations

01/2017 — Bac +3 — Université Paris-Est Marne-la-Vallée
Licence Lettres modernes
01/2014 — Bac — Lycée Gustave Monod
Baccalauréat général littéraire

Expériences professionnelles

03/2021 - 12/2023 — Assistante pédagogique
Coordination pédagogique et gestion administrative : suivi de l'assiduité, inscriptions examens, planification des sessions, mise à jour des dossiers, facturation. Création de supports pédagogiques pour la préparation aux certifications de langues (TOEIC, DCL, Lilate...) et animation de formations sur les attentes de la certification Qualiopi. Veille sectorielle pour repérer les innovations pédagogiques et anticiper les obligations légales applicables à l'entreprise. Amélioration continue : collecte des retours et amélioration des processus.
10/2017 - 09/2019 — Chargée de recouvrement
Relance des clients par téléphone et email pour retards de paiement. Gestion du fichier clients : suivi des actions de recouvrement et du solde restant dû. Négociation d'accords de remboursement adaptés aux situations financières des débiteurs.
03/2015 - 07/2017 — Etudiante apprentie professeure
Co-animation des séquences pédagogiques de cours de français pour des élèves de différents niveaux (de la 6ème à la 3ème). Encadrement des sessions d'aide aux devoirs et accompagnement des élèves dans la préparation à l'épreuve de français du Diplôme National du Brevet (DNB).

Langues

Anglais (maternelle)

Atouts

Esprit de synthèse et d'analyse, Aisance rédactionnelle, Rigueur, Sens du détail, Capacité à travailler en équipe, Compétences organisationnelles, Compétences numériques, Microsoft Office, Suite Google, Asana, Outils collaboratifs

Permis

Permis B

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